МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№13

май 2014

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 13(59) МАЙ 2014

СОДЕРЖАНИЕ

Центральная административный округ

Муниципальный округ Арбат 3
Муниципальный округ Замоскворечье в городе Москве 5
Муниципальный округ Красносельский 11
Внутригородское муниципальное образование Пресненское в городе Москве 61
Муниципальный округ Хамовники 64
Муниципальный округ Якиманка 119

Северный административный округ

Муниципальный округ Аэропорт 122
Муниципальный округ Восточное Дегунино 126
Муниципальный округ Головинский в городе Москве 235
Муниципальный округ Западное Дегунино 245
Муниципальный округ Савеловский 280
Муниципальный округ Сокол 286
Муниципальный округ Тимирязевский 289
Муниципальный округ Ховрино 306

Северо-Восточный административный округ

Муниципальный округ Бабушкинский 307
Муниципальный округ Марфино 312
Муниципальный округ Свиблово 322
Муниципальный округ Северный 365
Муниципальный округ Северное Медведково 378
Муниципальный округ Ярославский 380

Восточный административный округ

Муниципальный округ Богородское 393
Муниципальный округ Восточный 401
Муниципальный округ Гольяново 439
Муниципальный округ Ивановское 475
Муниципальный округ Косино-Ухтомский 487
Муниципальный округ Новогиреево 488
Муниципальный округ Новокосино 491
Муниципальный округ Сокольники 501

Юго-Восточный административный округ

Муниципальный округ Капотня 547
Муниципальный округ Марьино 549
Муниципальный округ Печатники 557

Южный административный округ

Муниципальный округ Донской 561
Муниципальный округ Нагорный 579
Муниципальный округ Чертаново Северное 619
Муниципальный округ Чертаново Южное 659
Муниципальный округ Чертаново Центральное 672

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Котловка 700
Муниципальный округ Теплый Стан 726

Западный административный округ

Муниципальный округ Крылатское 728
Муниципальный округ Проспект Вернандского 730

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Куркино 740
Муниципальный округ Митино 742
Муниципальный округ Южное Тушино 763

Москва 2014

Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Крюково **769**
Муниципальный округ Савелки **820**
Муниципальный округ Силино **832**

Троицкий административный округ

Поселение Краснопахорское **838**
Поселение Михайлово-Ярцевское **883**
Поселение Роговское **925**
Городской округ Троицк **954**

Новомосковский административный округ

Поселение Внуковское в городе Москве **964**
Поселение Воскресенское **975**
Поселение Филимонковское **976**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРБАТ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 года СД-47-2014

О согласовании схемы размещения сезонных летних кафе при стационарных предприятиях общественного питания

На основании пункта 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Арбат решил:

Не согласовывать схему размещения сезонных летних кафе при стационарных предприятиях общественного питания (Приложение)

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль над исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат Е.П. Бабенко.

Глава муниципального округа Арбат **Е.П. Бабенко**

Приложение к решению Совета депутатов от 24 апреля 2014 года № СД-47-2014

Схема размещения сезонных летних кафе при стационарных предприятиях общественного питания

№	Заявитель	Адрес кафе	Название предприятие общественного питания	Площадь сезонного кафе (кв.м.)
1	ООО «МИЛСТАР»	Арбат ул., д. 1	Иль Патио, Планета Суши	60,00
2	ООО «Крещатник»	Арбат ул., д. 9, стр. 1	Бар Босс	26,46
3	ООО «Донатс Проджект»	Арбат ул., д. 9, стр. 1	Данкин Донатс	26,46
4	ООО «Максимус М»	Арбат ул., д. 2/1	Евразия	28,00
5	ООО «Звезда»	Арбат ул., д. 25/36	Евразия	56,32
6	ЗАО «Москва-Макдональдс»	Арбат ул., д. 50, стр. 1	Макдоналдс	18,00

7	ООО «Конкорд М»	Арбат ул., д. 55/32	Белый	52,00
8	ООО «Арбат XXI»	Новый Арбат ул., д. 21	Mi Piace	31,88
9	ООО «Бар-Бар»	Новый Арбат ул., д. 21	Барашка	92,40
10	ЗАО «Пицца Экспресс Лимитед»	Новый Арбат ул., д. 21	Френч Кафе	48,40
11	ООО «Авитэк Консалтинг»	Новый Арбат ул., д. 21	The 21	148,92
12	ООО «Зю-Зю»	Новый Арбат ул., д. 17	Zю	27,52
13	ООО «Ноябрь»	Новый Арбат ул., д. 13	Витто	44,20

Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Арбат «Об исполнении бюджета муниципального округа Арбат за 2013 год»

Публичные слушания состоялись по инициативе Совета депутатов муниципального округа Арбат на основании решения Совета депутатов муниципального округа Арбат от 10 апреля 2014 года № СД-45-2014 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Арбат «Об исполнении бюджета муниципального округа Арбат за 2013 год».

Текст решения Совета депутатов муниципального округа Арбат от 10 апреля 2014 года № СД-45-2014 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Арбат «Об исполнении бюджета муниципального округа Арбат за 2013 год», опубликован в Спецвыпуске газеты «Арбатские Вести муниципальный выпуск» от 14 апреля 2014 года.

Публичные слушания проводились 05 мая 2014 года по адресу: Смоленская наб., д. 5/13, в помещении актового зала Детского Досугового Клуба «Детский спортивный центр «Старт-7».

Количество участников публичных слушаний - 3 (три) жителя муниципального округа Арбат.

Рабочей группой составлен протокол публичных слушаний от 05 мая 2014 года, подписанный руководителем рабочей группы Бабенко Е.П. и секретарем рабочей группы Алдохиной А.А.

Замечания и предложения по обсуждаемому проекту отсутствуют.

Итоги:

Считать публичные слушания состоявшимися.

Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Арбат принять во втором чтении рассматриваемый проект решения Совета депутатов муниципального округа Арбат «Об исполнении бюджета муниципального округа Арбат за 2013 год».

Опубликовать результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации муниципального округа Арбат – Журнале «Московский муниципальный вестник».

Руководитель рабочей группы **Бабенко Е.П.**

Заместитель руководителя рабочей группы **Куракина Л.А.**

Члены рабочей группы: **Лазарев А.А.**

Кирюшина С.В.

Овечкиной Е.В.

Секретарь **Алдохина А.А.**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАМОСКВОРЕЧЬЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 22 апреля 2014 года № 5/3

Об утверждении адресного перечня озелененных территорий с указанием породного состава и количества зеленных насаждений для посадки древесно-кустарниковой растительности в весенний период 2014 года

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить представленный адресный перечень озелененных территорий третьей категории с указанием породного состава и количества зеленных насаждений для посадки древесно-кустарниковой растительности в весенний период 2014 года, с учетом дополнения адресного перечня территорий района Замоскворечья, на которых необходимо выполнить работы по посадке деревьев и кустарников в осенний период в 2014 году (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Замоскворечье города Москвы.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П.Матвеева.

Глава муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве **Н.П.Матвеев**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве
от 22 апреля 2014 года № 5/3

Адресный перечень территорий района Замоскворечье в городе Москве, на которых необходимо выполнить работы по посадке деревьев и кустарников в осенний период 2014 года

№№ п/п	Район	Адрес	Примечание
1	Замоскворечье	**ул. Дубининская**	Начиная от д.2 до дома 42 (вдоль дороги). Школа №627 включительно;
2	Замоскворечье	**ул. Большая Пионерская**	Начиная от пересечения с ул. Зацепа, до дома 28 (с обеих сторон, далая акцент на д.15);
3	Замоскворечье	**ул. Б.Пионерская, д. 37/38**;	
4	Замоскворечье	**пер. 2-й Щипковский, д.11/13**	
5	Замоскворечье	от Серпуховской площади (Макдоналдс) до метро Серпуховская;	
6	Замоскворечье	**ул. Б.Татарская, д.4/2**	Необходима корректировка в соответствии с негативной практикой озеленения не учитывающей специфики дворовой территории;
7	Замоскворечье	**ул. Кожевническая, д.1Б**	На газон во дворе дома необходимо высадить кустарник, размер газона 6х40м;
8	Замоскворечье	**ул. Люсиновская, д.3**	Зеленое ограждение;
9	Замоскворечье	**ул. Люсиновская, д. 28**	Требуется травяное покрытие в сквере;
10	Замоскворечье	**ул. Люсиновская, д. 36/50**	Требуется травяное покрытие, во двор – кусты сирени и жасмина;
11	Замоскворечье	**3-й Монетчиковский пер., 10/1**	Высадить кусты и обустроить газоны;
12	Замоскворечье	**между домами Ул. Люсиновская, д.37 и ул. Б.Серпуховская, д. 40 стр.2**	Высадка в 2 ряда до 20 деревьев, превратив территорию во внутриквартальный мини-бульвар;
13	Замоскворечье	**пер. Стремянный, д.9**	Высадить кусты и обустроить газоны;
14	Замоскворечье	**ул. Валовая, д.33**	
15	Замоскворечье	Сквер на Садовом кольце между **ул. Валовая, д.д. 29,31,33**	Заменить старые тополя и посадить кустарник, живую изгородь вдоль Садового кольца;
16	Замоскворечье	**ул. Валовая, д. 11/29**	Высадка деревьев, вместо ранее убранных аварийных;
17	Замоскворечье	**ул. Новокузнецкая, д. 13**;	
18	Замоскворечье	**ул. Зацепа, д. 22**	Замена старых деревьев на детской площадке;
19	Замоскворечье	**ул. Зацепа, д. 32**	Замена старых деревьев на детской площадке;
20	Замоскворечье	**ул. Зацепа**	Вся четная сторона вдоль дороги;
21	Замоскворечье	**Угол ул. Зацепы и Б.Пионерской**	Высадить клёны вместо уничтоженных деревьев;
22	Замоскворечье	**1-й Щипковский, д. 28**	Высадить кустарник;
23	Замоскворечье	**Космодамианская наб., д.36 напротив подъезда №2**	Ликвидация сухих деревьев - большой сухой тополь; Компенсационная высадка молодых деревьев, на месте спиленных.
24	Замоскворечье	**ул. Садовническая, д. 77 стр.2 напротив 3 подъезда**	Ликвидация сухих деревьев - трухлявый тополь с дуплом; Компенсационная высадка молодых деревьев, на месте спиленных.
25	Замоскворечье	**1-й Монетчиковский переулок , д. 8**	Ликвидация сухих деревьев – во дворе над детской горкой навис американский клён, дерево растет под углом: Компенсационная высадка молодых деревьев, на месте спиленных.

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве
от 22 апреля 2014 года № 5/3

Адресный перечень дворовых территорий, на которых необходимо выполнить работы по посадке деревьев и кустарников на дворовых территориях район Замоскворечье

№ п/п	Адрес	Дерево (порода)	Количество, шт.	Кусты (порода)	Количество, шт.
1	5-й Монетчиковский пер., д.14	Каштан конский	3	Чубушник венечный	50
2	5-й Монетчиковский пер., д.14			Сирень венгерская	30
3	Новокузнецкая ул., д.20			Жимолость татарская	45
4	Новокузнецкая ул., д.20, стр.1,2,3	Каштан конский	3	Кизильник блестящий	100
5	1-й Новокузнецкий пер., д.13			Жимолость татарская	50
6	Пятницкая ул., д.62			Чубушник венечный	30
7	Пятницкая ул., д.59/19	Липа мелколистная	4	Дерен белый	60
8	Пятницкая ул., д.53/18, стр.1,4	Липа мелколистная	2	Барбарис Тунберга	50
9	Пятницкая ул., д.54, стр.1			Барбарис Тунберга	100
10	Люсинвская ул., д.12	Каштан конский	9		
		Липа мелколистная	4		
11	Новокузнецкая ул., д.43/16	Каштан конский	2	Спирея Вангутта	100
12	Б. Татарская ул., д.25/27			Дерен белый	40
13	Б. Татарский пер., д.4/8	Каштан конский	2	Спирея Билларда	150
14	Озерковская наб., д.44			Барбарис Тунберга	100
15	Озерковская наб., д.48/50, стр.1,2,3	Липа мелколистная	4	Барбарис Тунберга	500
16	Татарская ул., д.3	Каштан конский	2	Спирея Билларда	150
17	Татарская ул., д.5, стр.1,2			Спирея Билларда	300
18	Татарская ул., д.14	Липа мелколистная	2	Кизильник блестящий	300
19	Голиковский пер., д.13	Каштан конский	5	Кизильник блестящий	70
		Липа мелколистная	5		
20	Пятницкая ул., д.28	Каштан конский	3		
		Липа мелколистная	2	Чубушник венечный	30
21	Старый Толмачевкий пер., д.17	Каштан конский	2	Чубушник гибридный	50
22	Б. Татарская ул., д.24			Чубушник гибридный	30
23	Б. Татарская ул., д.26/28	Каштан конский	4	Чубушник гибридный	50
		Липа мелколистная	4		
24	Б. Татарская ул., д.30			Чубушник гибридный	20

25	Б. Татарская ул., д.32	Липа мелколистная	2	Чубушник гибридный	50
26	Бахрушина ул., д.2/5	Каштан конский	2	Дерен белый	50
		Липа мелколистная	5		
27	Космодамианская наб., д.46/50	Каштан конский	4	Жимолость татарская	10
		Липа мелколистная	4		
28	Космодамианская наб., д.40/42	Каштан конский	5	Дерен белый	50
		Липа мелколистная	10		
29	Космодамианская наб., д.36	Липа мелколистная	2	Чубушник венечный	15
30	Космодамианская наб., д.28-30	Липа мелколистная	5	Чубушник венечный	20
31	Садовническая ул., д.77, стр.4	Каштан конский	3	Сирень венгерская	15
32	Садовническая ул., д.78, стр.1,3,4			Чубушник гибридный	10
33	Садовническая ул., д.64/66			Сирень венгерская	14
34	Садовническая ул., д.58/60			Чубушник венечный	20
35	Садовническая ул., д.21	Каштан конский	5	Чубушник венечный	25
		Липа мелколистная	5		
36	Кожевническая ул., д.17, стр.1,2	Липа мелколистная	7	Снежноягодник белый	20
37	Озерковский пер., д.10			Сирень венгерская	6
38	Руновский пер., д.11/13	Каштан конский	10	Роза морщинистая	20
		Липа мелколистная	5		
39	1-й Щипковский пер., д.25	Ель обыкновенная	4		
40	1-й Щипковский пер., д.28	Ель обыкновенная	2		
41	Щипок ул., д.13			Барбарис Тунберга	100
42	Стремяный пер., д.9	Липа мелколистная	2		
43	Б. Пионерская ул., д.33, стр.1,2	Липа мелколистная	1	Барбарис Тунберга	200
44	Дубиниская ул., д.11, стр.1	Каштан конский	6		
		Липа мелколистная	5		
45	Б. Пионерская ул., д.28	Каштан конский	3	Кизильник блестящий	200
46	Б. Пионерская ул., д.24			Барбарис Тунберга	150
47	Стремяный пер., д.16/18	Липа мелколистная	1		
48	Стремяный пер., д.21			Чубушник гибридный	50
49	Стремяный пер., д.17/21			Спирея Билларда	100
50	М. Пионерская ул., д.21, стр.1	Липа мелколистная	3		
51	Б. Пионерская ул., д.46	Каштан конский	1		
52	Б. Серпуховская ул., д.31, к.2			Спирея Вангутта	100
53	Б. Серпуховская ул., д.31, к.6			Кизильник блестящий	100
54	Б. Серпуховская ул., д.31, к.9	Каштан конский	7		
55	Б. Серпуховская ул., д.31, к.10,11	Каштан конский	6	Спирея Вангутта	200
		Липа мелколистная	6		
56	1-й Щипковский пер., д.17	Липа мелколистная	2		
	ИТОГО:		185		3930
	Объём почвогрунта - 900,25 куб.м.		153,55		746,7

РЕШЕНИЕ

от 22 апреля 2014 года № 5/6

Об утверждении на выполнение работ по текущему и капитальному ремонту квартир ветеранов ВОВ района Замоскворечье в городе Москве в 2014 году

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально – экономическому развитию районов города Москвы»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить адресный перечень на выполнение работ по текущему и капитальному ремонту квартир ветеранов ВОВ и тружеников тыла района Замоскворечье в 2014 году.
2. Направить настоящее решение в управу района Замоскворечье города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.zmsk.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Матвеева Н.П.

Глава муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве **Н.П.Матвеев**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве
от 22 апреля 2014 года № 5-6

Адресный перечень на выполнение работ по текущему и капитальному ремонту квартир ветеранов ВОВ района Замоскворечье в 2014 г.

№	Адреса квартир ветеранов	Виды работ	Сумма (согласно смете), руб
1	3-ий Монетчиковский пер.,д.15, кв.13	Комната: замена обоев, побелка потолка, покраска батареи Кухня: покраска стен и потолка, батареи Ванная комната: покраска потолка и стен	177 321,64
2	Б. Пионерская ул., д.46, кв.12	Кухня: замена окна, покраска потолка, поклейка обоев, замена мойки Туалет: замена унитаза, покраска потолка и стен Ванная комната: замена сантехники, покраска потолка и стен Прихожая: покраска потолка, поклейка обоев, замена входной двери	111 368,52
3	Дубининская ул, д. 11/17, кв. 7	Кухня: потолок побелка, поклейка обоев, замена линолеума	34 507,29

4	Дубининская ул., д. 6, кв.102	Комната: замена окна, балкон Кухня: замена окна и газовой плиты Туалет/Ванная: замена сантехники Кухня: замена раковины	113 832,71
5	Зацепа ул.,д.32, кв.15	Кухня: замена напольного покрытия, Ванная комната: ремонт потолка Комната1: побелка потолка, Прихожая: побелка потолка Комната2: побелка потолка, восстановление паркетной доски	50 010,72
6	Зацепский вал, д. 2, кв. 6	Побелка потолков во всей квартире и покраска всех дверей Комната1: поклеить обои Кухня и прихожая: замена линолеума, покрасить стены Комната2: покрыть лаком пол	42 697,19
7	Космодамианская наб. д.36 кв.64	Кухня: замена раковины, срезать батарею, замена линолеума	17 881,34
8	Космодамианская наб., д.46/50, кв. 195	Замена всех окон, электропроводка, Ванная комната: установка дополнительной отопительной батареи, замена смесителей, замена ванны, замена канализации, замена счетчиков хол. и гор. воды, покраска потолка и стен Туалет: покраска потолков и стен Кухне: замена канализации, замена счетчиков хол. и гор. воды Покраска потолков в 2-х комнатах и коридоре	240 947,78
9	Космодамианская наб.д.4/22-А-17	Прихожая: покраска потолка и дверей, поклейка обоев Покраска двери в ванной комнате и туалете	15 495,34
10	Люсиновская ул., д.48/50, кв.455	Ванная комната: ремонт и покраска стен, покраска потолка	6 810,42
11	Люсиновская ул., д 4 кв 93	Прихожая, кухня, комната: поклейка обоев, побелка потолка, замена плинтусов, покраска батареи. Ванная ком./туалет: покраска полотенцесушителя, замена наличников дверей, поклека новой пленки (стен)	39 774,02
12	М.Пионерская ул.д.23/31 кв.22	Побелка потолков, поклейка обоев, замена окон, покраска дверей в 2-х комнатах Кухня: побелка потолка, покраска стен, замена окна, циклевка паркета	249 728,07
13	Новокузнецкая ул., 43/16, кв.38	Туалет: замена унитаза, замена ванны, раковины, смесителей Кухня/комната: замена радиаторов отопления и труб, побелка потолков, поклейка обоев на стенах Замена межкомнатных дверей	83 189,94
14	Озерковская наб., д. 48/50, кв. 130	Ванная комната: замена кафеля, полотенцесушителя, окна, двери, побелить потолок	22 865,49
15	Садовническая ул. д.47 кв.69	Косметический ремонт квартиры полностью, замена раковинной на кухне	82 224,81
16	Стремянный пер., 17/21, кв.63	Покраска окон	3 986,83
17	Б. Татарский пер., д. 4, кв. 54	Кухня: покрасить потолок, поклейка обоев, побелка потолка, замена линолеума	15 359,16
18	Валовая ул., д. 8/18, кв. 117	Прихожая: поклеить обои, покрасить потолок	51 263,93
19	П.Андреева ул., д.4 кв.191	Ремонт пола в ванной, закрытие швов линолеума на полу Лоджия: остекленение, замена подоконника, и утепление стены Кухня: замена плитки фартука, Установка плинтуса у дверей, замена входной двери	36 942,32
20	П.Андреева ул., д.4 кв.270	Кухня: побелка потолка, покраска стен, окна балкона, ремонт пола, замена тумбы	51 391,54
	Итого:		**1 447 599,06**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОСЕЛЬСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-1

О проекте градостроительного межевания квартала № 279 ограниченного: Рыбниковым переулком, Костянским переулком, Сретенским бульваром, улицей Сретенка (01.04.413.2013)

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», пунктом 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и подпунктом 13 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Красносельский, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала № 279, ограниченного: Рыбниковым переулком, Костянским переулком, Сретенским бульваром, улицей Сретенка (01.04.413.2013), принять к сведению, при условии учета предложений жителей, высказанных при проведении публичных слушаний.

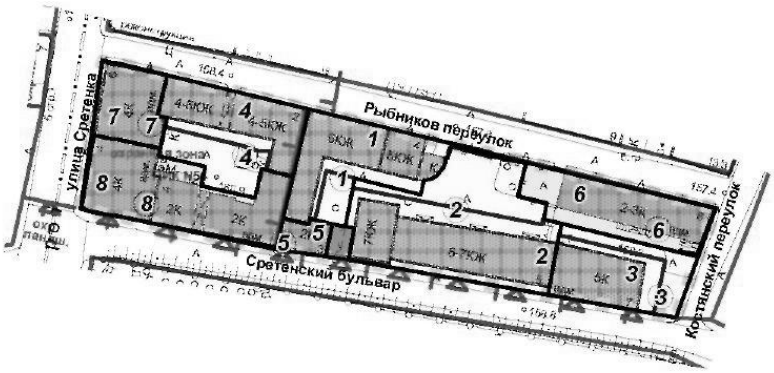
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

ПЛАН МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ КВАРТАЛА № 279 РАЙОНА КРАСНОСЕЛЬСКИЙ, ЦАО



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ К ПЛАНУ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

ГРАНИЦА ТЕРРИТОРИИ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

ГРАНИЦЫ ПРЕДЛАГАЕМЫХ К СОХРАНЕНИЮ И УСТАНОВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАЗДЕЛЯЮЩИЕ УЧАСТКИ С ИЗБЫТКОМ И НЕДОСТАТКОМ ТЕРРИТОРИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К НОРМАТИВНО НЕОБХОДИМОЙ ПЛОЩАДИ УЧАСТКА

ГРАНИЦЫ УЧАСТКОВ С МИНИМАЛЬНЫМИ ОБРЕМЕНЕНИЯМИ

В СООТВЕТСТВИИ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ОБОЗНАЧЕНИЯМИ ЛИНИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

УСТАНОВЛЕННЫЕ КРАСНЫЕ ЛИНИИ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ШКОЛ И ДЕТСКИХ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В Т.Ч. УЧАСТКИ ПРОЕЗДОВ, ПРОХОДОВ, ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРРИТОРИИ, ТЕРРИТОРИИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НЕУСТАНОВЛЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НЕЗАСТРОЕННЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, УЧАСТКИ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДЗЕМНОГО ПРОСТРАНСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА

СУЩЕСТВУЮЩИЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

ПРОЕКТИРУЕМЫЕ, СТРОЯЩИЕСЯ, НЕДОСТРОЕННЫЕ, НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

1 НОМЕРА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА ПЛАНЕ

(1) НОМЕРА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ПЛАНЕ

Таблица 1

ХАРАКТЕРИСТИКИ ФАКТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСЧЕТНОГО ОБОСНОВАНИЯ ПЛОЩАДЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов[1)]						Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов[1)]							
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГорБТИ (UNOM)	Год постройки здания, сооружения	Площадь здания, сооружения по наружному обмеру (кв.м)	Функциональное использование зданий, сооружений, территорий	Общая площадь жилых помещений зданий (кв.м)	Общая площадь встроенных, встроенно-пристроенных, пристроенных нежилых помещений зданий, сооружений (кв.м)	Общая площадь отдельно стоящих нежилых зданий, сооружений (кв.м)	Расчетные показатели участков: Нормативно необходимая площадь участка (га)	
												минимальная	максимальная
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	Участки жилых зданий	1	1	Рыбников пер. д. 4	83109	2000	764	многоквартирный дом	2531	1039		0,230	0,291
		2	2	Сретенский бульв. д. 5	24527	1937	1008	многоквартирный дом	2262	865		0,224	1,008
		3	3	Сретенский бульв. д. 7	24525	1917	492	многоквартирный дом	1122	882		0,063	0,096
		4	4	Рыбников пер. д. 2	24512	1886	761	многоквартирный дом	1806	722		0,090	0,125
		ИТОГО участки жилых зданий					**3025**		**7743**	**3508**	**0**	**0,607**	**1,520**
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	5	5	Сретенский бульв. д. 3	4302156	1998	170	кафе			402	0,016	0,016
		6	6	Рыбников пер. д. 8	2114588	-	607	административное здание			1622	0,086	0,096
		7	7	ул. Сретенка д. 6	4300292	1900	514	административное здание			2279	0,052	0,156
		8	8	ул. Сретенка д. 4	2109780	1917	1242	административное здание			3396	0,115	0,171
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					**2533**		**0**	**0**	**7699**	**0,269**	**0,439**
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов						**5558**		**7743**	**0**	**7699**	**0,876**	**1,959**
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий													
		ИТОГО участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий					**0**		**0**	**0**	**0**	**0,000**	**0,000**
Иные территории[4)]													
		ИТОГО иные территории					**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ							**5558**		**7743**	**3508**	**7699**	**0,876**	**1,959**

Таблица 2.

ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов						Площадь земельных участков, установленных проектом межевания (га)		Характеристики обременений вещных прав, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, иных особенностей земельных участков									
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГорБТИ (UNOM)	Площадь земельных участков, установленных проектом межевания (га)	в том числе с минимальными обременениями (га)	Площадь земельных участков, превышающая максимальную нормативную площадь (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных условием прохода или проезда через земельный участок (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных договором аренды (га)	Площадь частей земельного участка с иными обременениями вещных прав (га)	Площадь частей земельного участка в границах красных линий УДС (га)	Площадь частей земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (га)	Площадь частей земельного участка в границах особо охраняемых природных территорий (га)	Площадь земельного участка, частей земельного участка в границах природного комплекса, не являющегося особо охраняемыми (га)	Площадь частей земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Сведения о неделимости земельного участка
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	Участки жилых зданий	1	1	Рыбников пер. д. 4	83109	0,115	0,099									0,115	
		2	2	Сретенский бульв. д. 5	24512	0,216	0,151									0,216	
		3	3	Сретенский бульв. д. 7	24525	0,096	0,064			0,050						0,096	
		4	4	Рыбников пер. д. 2	24512	0,125	0,082									0,125	
		ИТОГО участки жилых зданий				**0,552**	**0,396**	**0**	**0**	**0,050**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,552**	**0**
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	5	5	Сретенский бульв. д. 3	4302156	0,016				0,016						0,016	
		6	6	Рыбников пер. д. 8	2114588	0,096				0,096						0,096	
		7	7	ул. Сретенка д. 6	4300292	0,052										0,052	
		8	8	ул. Сретенка д. 4	2109780	0,135				0,110						0,135	
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов				**0,299**		**0**	**0**	**0,222**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,299**	**0**
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					**0,851**		**0**	**0**	**0,272**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,851**	**0**
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий				Территория общего пользования		0,014										0,014	
		ИТОГО участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий				**0,014**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,014**	**0**
Иные территории																	
		ИТОГО иные территории				**0,000**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-2

О проекте градостроительного межевания квартала № 95 ограниченного: Фуркасовским переулком, Мясницкой улицей, проездом, (01.04.416.2013)

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», пунктом 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и подпунктом 13 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Красносельский, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала № 95, ограниченного: Фуркасовским переулком, Мясницкой улицей, проездом, (01.04.416.2013), принять к сведению, при условии учета предложений жителей, высказанных при проведении публичных слушаний.

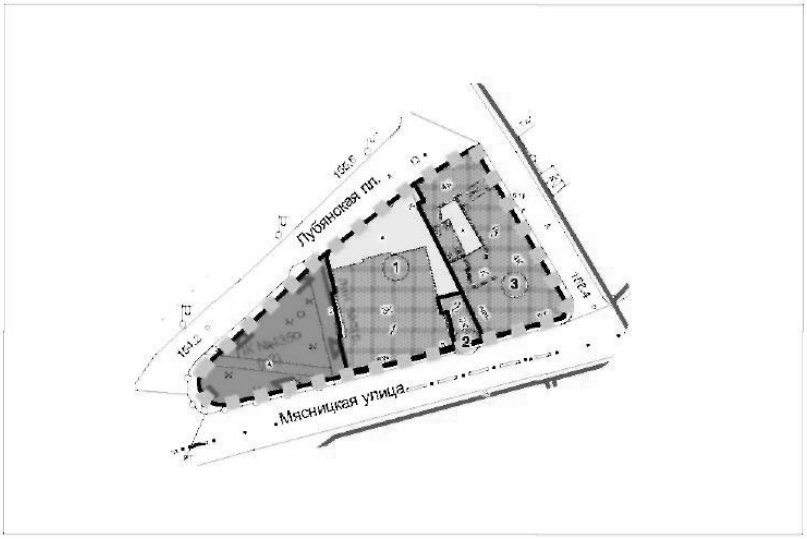
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

ПЛАН МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
КВАРТАЛА № 95 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА, ЦАО



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ К ПЛАНУ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

ГРАНИЦА ТЕРРИТОРИИ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

ГРАНИЦЫ ПРЕДЛАГАЕМЫХ К СОХРАНЕНИЮ И УСТАНОВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАЗДЕЛЯЮЩИЕ УЧАСТКИ С ИЗБЫТКОМ И НЕДОСТАТКОМ ТЕРРИТОРИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К НОРМАТИВНО НЕОБХОДИМОЙ ПЛОЩАДИ УЧАСТКА

ГРАНИЦЫ УЧАСТКОВ С МИНИМАЛЬНЫМИ ОБРЕМЕНЕНИЯМИ

В СООТВЕТСТВИИ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ОБОЗНАЧЕНИЯМИ ЛИНИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

УСТАНОВЛЕННЫЕ КРАСНЫЕ ЛИНИИ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ШКОЛ И ДЕТСКИХ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В Т.Ч. УЧАСТКИ ПРОЕЗДОВ, ПРОХОДОВ, ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРРИТОРИИ, ТЕРРИТОРИИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НЕУСТАНОВЛЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НЕЗАСТРОЕННЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, УЧАСТКИ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДЗЕМНОГО ПРОСТРАНСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА

СУЩЕСТВУЮЩИЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

ПРОЕКТИРУЕМЫЕ, СТРОЯЩИЕСЯ, НЕДОСТРОЕННЫЕ, НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

1 НОМЕРА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА ПЛАНЕ

(1) НОМЕРА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ПЛАНЕ

Таблица 1.

ХАРАКТЕРИСТИКИ ФАКТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСЧЕТНОГО ОБОСНОВАНИЯ ПЛОЩАДЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов						Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов						Характеристики расчетного обоснования размеров земельных участков	
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГорБТИ (UNOM)	Год постройки здания, сооружения	Площадь здания, сооружения по наружному обмеру (кв.м)	Функциональное использование зданий, сооружений, территорий	Общая площадь жилых помещений зданий (кв.м)	Общая площадь встроенных, встроенно-пристроенных, пристроенных нежилых помещений зданий, сооружений (кв.м)	Общая площадь отдельно стоящих нежилых зданий, сооружений (кв.м)	Расчетные показатели участков	
												Нормативно необходимая площадь участка (га)	
												минимальная	максимальная
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	Участки жилых зданий												
		ИТОГО участки жилых зданий					0		0	0	0	0,000	0,000
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	1	1	Мясницкая ул. д. 3	2115158	1885	1058	учреждение			3482	0,1587	0,1587
		2	2	Мясницкая ул. д. 5	4308865	1905		учреждение				0,0127	0,0127
		3	3	Фуркасовский пер. д. 6	4308861	2012		учреждение				0,1435	0,1435
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					1058		0	0	3482	0,3149	0,3149
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов						1058		0	0	3482	0,3149	0,3149
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий													
		ИТОГО участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий										0,0000	0,0000
Иные территории													
		ИТОГО иные территории					0		0	0	0	0,0000	0,0000
ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ							**1058**		0	0	3482	0,3149	0,3149
Расчетный корректирующий коэффициент для квартала (К)													

Таблица 2.

ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов						Площадь земельных участков, установленных проектом межевания (га)		Характеристики обременений вещных прав, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, иных особенностей земельных участков									
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГорБТИ (UNOM)	Площадь земельных участков, установленных проектом межевания (га)	в том числе с минимальными обременениями (га)	Площадь земельных участков, превышающая максимальную нормативную площадь (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных условием прохода или проезда через земельный участок (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных договором аренды (га)	Площадь частей земельного участка с иными обременениями вещных прав (га)	Площадь частей земельного участка в границах красных линий УДС (га)	Площадь частей земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (га)	Площадь частей земельного участка в границах особо охраняемых природных территорий (га)	Площадь земельного участка, частей земельного участка в границах природного комплекса, не являющегося особо охраняемыми (га)	Площадь частей земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Сведения о неделимости земельного участка
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	Участки жилых зданий																
		ИТОГО участки жилых зданий				**0,0000**		**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	1	1	Мясницкая ул. д. 3	2115158	0,1587				0,1587							
		2	2	Мясницкая ул. д. 5	4308865	0,0127				0,0127							
		3	3	Фуркасовский пер. д. 6	4308861	0,1435											
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов				**0,3149**		**0,0000**	**0,0000**	**0,1714**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					**0,3149**		**0,0000**	**0,0000**	**0,1714**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий																	
				Территория общего пользования		0,1140									0,1097		
		ИТОГО участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий				**0,1140**		**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,1097**	**0,0000**	
Иные территории																	
		ИТОГО иные территории				**0,0000**		**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	
ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ						**0,429**	**0,000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,1714**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,1097**	**0,0000**	

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-3

О проекте градостроительного межевания квартала № 276 ограниченного: Просвириным переулком, Костянским переулком, Луковым переулком, улицей Сретенка (01.04.410.2013)

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», пунктом 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и подпунктом 13 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Красносельский, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала № 276, ограниченного: Просвириным переулком, Костянским переулком, Луковым переулком, улицей Сретенка (01.04.410.2013), принять к сведению, при условии учета предложений жителей, высказанных при проведении публичных слушаний.

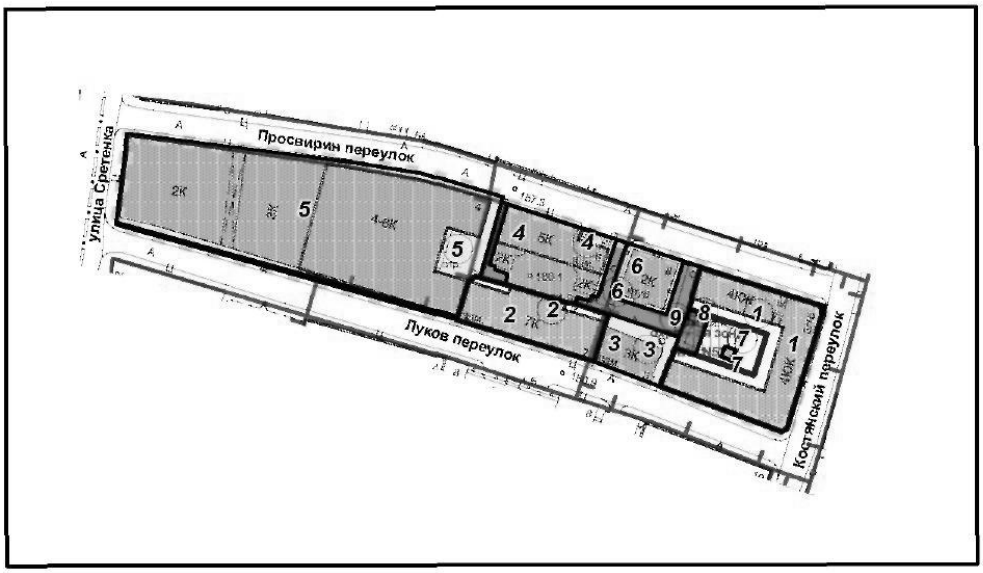
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

ПЛАН МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ КВАРТАЛА № 276 РАЙОНА КРАСНОСЕЛЬСКИЙ, ЦАО



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ К ПЛАНУ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

ГРАНИЦА ТЕРРИТОРИИ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

ГРАНИЦЫ ПРЕДЛАГАЕМЫХ К СОХРАНЕНИЮ И УСТАНОВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАЗДЕЛЯЮЩИЕ УЧАСТКИ С ИЗБЫТКОМ И НЕДОСТАТКОМ ТЕРРИТОРИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К НОРМАТИВНО НЕОБХОДИМОЙ ПЛОЩАДИ УЧАСТКА

ГРАНИЦЫ УЧАСТКОВ С МИНИМАЛЬНЫМИ ОБРЕМЕНЕНИЯМИ

В СООТВЕТСТВИИ С ИСТОРИЧЕСКИМИ ОБОЗНАЧЕНИЯМИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЯ

УСТАНОВЛЕННЫЕ КРАСНЫЕ ЛИНИИ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ШКОЛ И ДЕТСКИХ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В Т.Ч. УЧАСТКИ ПРОЕЗДОВ, ПРОХОДОВ, ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРРИТОРИИ, ТЕРРИТОРИИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НЕУСТАНОВЛЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НЕЗАСТРОЕННЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, УЧАСТКИ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДЗЕМНОГО ПРОСТРАНСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА

СУЩЕСТВУЮЩИЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

ПРОЕКТИРУЕМЫЕ, СТРОЯЩИЕСЯ, НЕДОСТРОЕННЫЕ, НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

1 НОМЕРА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА ПЛАНЕ

(1) НОМЕРА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ПЛАНЕ

Таблица 1

ХАРАКТЕРИСТИКИ ФАКТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСЧЕТНОГО ОБОСНОВАНИЯ ПЛОЩАДЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов[1)]						Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов[1)]						Расчетные показатели участков	
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГорБТИ (UNOM)	Год постройки здания, сооружения	Площадь здания, сооружения по наружному обмеру (кв.м)	Функциональное использование зданий, сооружений, территорий	Общая площадь жилых помещений зданий (кв.м)	Общая площадь встроенных, встроенно-пристроенных, пристроенных нежилых помещений зданий, сооружений (кв.м)	Общая площадь отдельно стоящих нежилых зданий, сооружений (кв.м)	Нормативно необходимая площадь участка (га)	
												минимальная	максимальная
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	Участки жилых зданий	1	1	Костянский пер. д. 9/10	20892	1890	1034	многоквартирный дом	2396	365		0,117	0,180
		2	2	Луков пер. д. 7	64018	1996	636	многоквартирный дом	3178	844		0,298	0,302
		ИТОГО участки жилых зданий					**1670**		**5574**	**1209**	**0**	**0,415**	**0,482**
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	3	3	Луков пер. д. 9	2100250	1890	247	учреждение			799	0,040	0,043
		4	4	Просвирин пер. д. 6	2400013	1997	991	учреждение			3034	0,058	0,085
		5	5	Просвирин пер. д. 4	2104158	1893	565	учреждение			1974	0,447	0,447
		6	6	Просвирин пер. д. 8	2114626	1923	248	учреждение			496	0,034	0,036
		7	7	Костянский пер., 9/10с.2	4 300 551	1890	545	котельная			180	0,001	0,001
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					**2596**		**0**	**0**	**6483**	**0,580**	**0,611**
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов						**4266**		**5574**	**1209**	**6483**	**0,995**	**1,092**
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий		8		Костянский пер.ал. 9/10				детская площадка				0,009	0,009
		ИТОГО участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий					**0**		**0**	**0**	**0**	**0,009**	**0,009**
Иные территории[1)]													
		ИТОГО иные территории					**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ							**4266**		**5574**	**1209**	**6483**	**1,004**	**1,101**

Таблица 2.

ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов						Площадь земельных участков, установленных проектом межевания (га)		Характеристики обременений вещных прав, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, иных особенностей земельных участков									
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистри-рованный в ГорБТИ (UNOM)	Площадь земельных участков, установленных проектом межевания (га)	в том числе с минимальными обременениями (га)	Площадь земельных участков, превышающая максимальную нормативную площадь (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных условием прохода или проезда через земельный участок (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных договором аренды (га)	Площадь частей земельного участка с иными обременениями вещных прав (га)	Площадь частей земельного участка в границах красных линий УДС (га)	Площадь частей земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (га)	Площадь частей земельного участка в границах особо охраняемых природных территорий (га)	Площадь земельного участка, частей земельного участка в границах природного комплекса, не являющегося особо охраняемыми (га)	Площадь частей земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Сведения о неделимости земельного участка
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	**Участки жилых зданий**	1	1	Костянский пер. д. 9/10	20892	0,168	0,142				0,013					0,168	
		2	2	Луков пер. д. 7	64018	0,073	0,073			0,066						0,073	
		ИТОГО участки жилых зданий				**0,241**	**0,142**	**0**	**0**	**0,066**	**0,013**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,241**	**0**
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	3	3	Луков пер. д. 9	2100250	0,040					0,040					0,040	
		4	4	Просвирин пер. д. 6	2400013	0,087				0,057						0,087	
		5	5	Просвирин пер. д. 4	2104158	0,447				0,447						0,447	
		6	6	Просвирин пер. д. 8	2114626	0,036										0,036	
		7	7	Костянский пер., 9/10с.2	4 300 551	0,001										0,001	
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов				**0,611**		**0**	**0**	**0,504**	**0,040**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,611**	**0**
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					**0,852**		**0**	**0**	**0,570**	**0,053**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,852**	**0**
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий		8		Костянский пер.вл. 9/10		0,009					0,005					0,009	
		9		Территория общего пользования		0,052										0,052	
		ИТОГО участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий				**0,061**		**0**	**0**	**0**	**0,005**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,061**	**0**
Иные территории																	
		ИТОГО иные территории				**0,000**		**0**	**0**	**0,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ						**0,913**	**0,142**	**0**	**0**	**0,570**	**0,058**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,913**	**0**

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-4

О проекте градостроительного межевания квартала № 277 ограниченного: Луковым переулком, Костянским переулком, Ащеуловым переулком, улицей Сретенка (01.04.411.2013)

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», пунктом 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и подпунктом 13 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Красносельский, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала № 277, ограниченного: Луковым переулком, Костянским переулком, Ащеуловым переулком, улицей Сретенка (01.04.411.2013), принять к сведению, при условии учета предложений жителей, высказанных при проведении публичных слушаний.

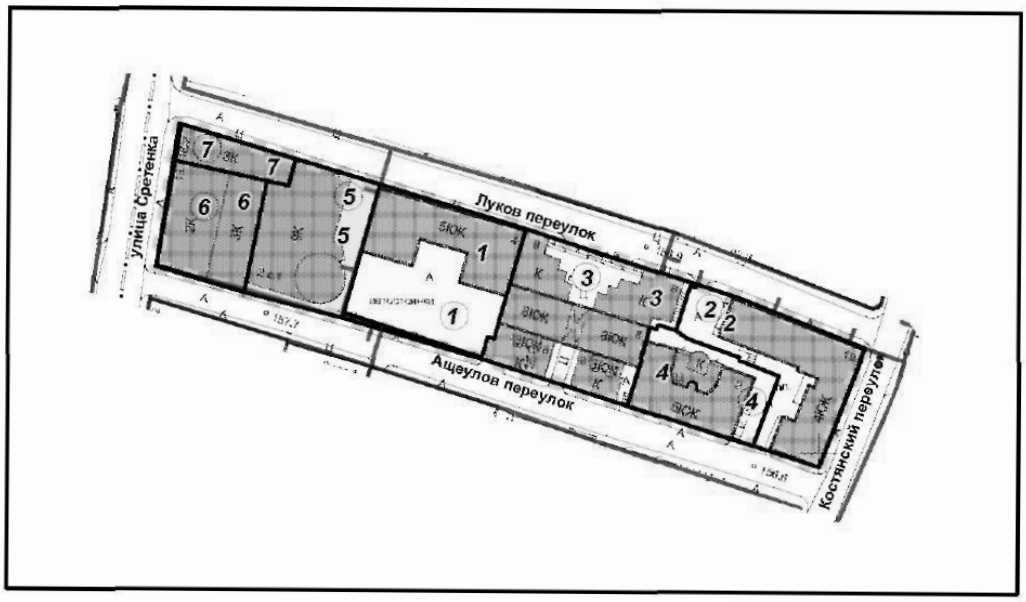
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

ПЛАН МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ КВАРТАЛА № 277 РАЙОНА КРАСНОСЕЛЬСКИЙ, ЦАО



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
К ПЛАНУ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

ГРАНИЦА ТЕРРИТОРИИ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

ГРАНИЦЫ ПРЕДЛАГАЕМЫХ К СОХРАНЕНИЮ И УСТАНОВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАЗДЕЛЯЮЩИЕ УЧАСТКИ С ИЗБЫТКОМ И НЕДОСТАТКОМ ТЕРРИТОРИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К НОРМАТИВНО НЕОБХОДИМОЙ ПЛОЩАДИ УЧАСТКА

ГРАНИЦЫ УЧАСТКОВ С МИНИМАЛЬНЫМИ ОБРЕМЕНЕНИЯМИ

В СООТВЕТСТВИИ С УСЛОВНЫМИ ОБОЗНАЧЕНИЯМИ ЛИНИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

УСТАНОВЛЕННЫЕ КРАСНЫЕ ЛИНИИ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ШКОЛ И ДЕТСКИХ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В Т.Ч. УЧАСТКИ ПРОЕЗДОВ, ПРОХОДОВ, ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРРИТОРИИ, ТЕРРИТОРИИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НЕУСТАНОВЛЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НЕЗАСТРОЕННЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, УЧАСТКИ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДЗЕМНОГО ПРОСТРАНСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА

СУЩЕСТВУЮЩИЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

ПРОЕКТИРУЕМЫЕ, СТРОЯЩИЕСЯ, НЕДОСТРОЕННЫЕ, НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

1 НОМЕРА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА ПЛАНЕ

(1) НОМЕРА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ПЛАНЕ

Таблица 1

ХАРАКТЕРИСТИКИ ФАКТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСЧЕТНОГО ОБОСНОВАНИЯ ПЛОЩАДЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов[1]						Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов[1]							
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГорБТИ (UNOM)	Год постройки здания, сооружения	Площадь здания, сооружения по наружному обмеру (кв.м)	Функциональное использование зданий, сооружений, территорий	Общая площадь жилых помещений зданий (кв.м)	Общая площадь встроенных, встроенно-пристроенных, пристроенных нежилых помещений зданий, сооружений (кв.м)	Общая площадь отдельно стоящих нежилых зданий, сооружений (кв.м)	Расчетные показатели участков: Нормативно необходимая площадь участка (га)	
												минимальная	максимальная
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	Участки жилых зданий	1	1	Луков пер. д. 4	64048	1903	903	многоквартирный дом	3130		1147	0,104	0,199
		2	2	Луков пер. д. 10	83053	1913	1028	многоквартирный дом	1933		1810	0,117	0,151
		3	3	Луков пер. д. 8	64019	1997	1401	многоквартирный дом	2850		2382	0,211	0,214
		4	4	Ащеулов пер. д. 9	61100	1912	788	многоквартирный дом	1098		1063	0,093	0,126
		ИТОГО участки жилых зданий					**4120**		**9011**	**0**	**1147**	**0,524**	**0,689**
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	5	5	Луков пер. д. 2 стр. 1	4305097	2006	910	административное			7029	0,140	0,140
		6	6	ул. Сретенка д. 14	2109734	1917	990	торговое и учрежденческое			2618	0,100	0,100
		7	7	ул. Сретенка д. 16/2	2109794	1870	369	учреждение			1334	0,037	0,037
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					**2269**		**0**	**0**	**10981**	**0,277**	**0,277**
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов						**6389**		**0**	**0**	**12128**	**0,801**	**0,966**
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий													
		ИТОГО участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий					**0**		**0**	**0**	**0**	**0,000**	**0,000**
Иные территории[4]													
		ИТОГО иные территории					**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ							**6389**		**6389**	**6389**	**12128**	**0,801**	**0,966**
Расчетный корректирующий коэффициент для квартала (К)													

Примечания:

[1] - в случае подготовки проектов межевания застроенных территорий при отсутствии проектов планировки, проектов межевания по фактическому использованию в составе обосновывающих материалов проектов планировки указываются адреса существующих строений, фактическое функциональное использование территорий, зданий, сооружений;

- в случае подготовки проектов межевания в составе проектов планировки или на основании утвержденных проектов планировки указываются характеристики планируемого функционального использования территорий, зданий, сооружений, соответствующие функциональному назначению участков, установленному проектом планировки.

[2] не указываются при подготовке проектов межевания в составе проектов планировки или на основании утвержденных проектов планировки.

[3] указываются для земельных участков жилых зданий постройки начиная с 2000 года в соответствии с утвержденным проектом планировки, территориальной схемой, а при их отсутствии, в соответствии с наименованием функциональной зоны в составе Генерального плана города

[4] указываются при наличии неразделенных на земельные участки частей территории, в т.ч. при наличии территорий, неиспользуемых для размещения зданий, сооружений или в качестве территорий общего пользования.

Таблица 2.

ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов						Площадь земельных участков, установленных проектом межевания (га)		Характеристики обременений вещных прав, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, иных особенностей земельных участков									
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГорБТИ (UNOM)	Площадь земельных участков, установленных проектом межевания (га)	в том числе с минимальными обременениями (га)	Площадь земельных участков, превышающая максимальную нормативную площадь (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных условием прохода или проезда через земельный участок (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных договором аренды (га)	Площадь частей земельного участка с иными обременениями вещных прав (га)	Площадь частей земельного участка в границах красных линий УДС (га)	Площадь частей земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (га)	Площадь частей земельного участка в границах особо охраняемых природных территорий (га)	Площадь земельного участка, частей земельного участка в границах природного комплекса, не являющегося особо охраняемыми (га)	Площадь частей земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Сведения о неделимости земельного участка
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	**Участки жилых зданий**	1	1	Луков пер. д. 4	64048	0,199				0,187						0,199	
		2	2	Луков пер. д. 10	83053	0,151										0,151	
		3	3	Луков пер. д. 8	64019	0,212										0,212	
		4	4	Ащеулов пер. д. 9	61100	0,106				0,074						0,106	
		ИТОГО участки жилых зданий				**0,668**	**0,000**	**0**	**0**	**0,261**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,668**	**0**
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	5	5	Луков пер. д. 2 стр. 1	4305097	0,140				0,140						0,140	
		6	6	ул. Сретенка д. 14	2109734	0,100				0,100						0,100	
		7	7	ул. Сретенка д. 16/2	2109794	0,037				0,037						0,037	
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов				**0,277**		**0**	**0**	**0,277**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,277**	**0**
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					**0,945**		**0**	**0**	**0,538**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0,945**	**0**
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий		0		0	0												
				Территория общего пользования		0,008										0,008	
		ИТОГО участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий				**0,008**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0,000**	**0,000**	**0**	**0,000**	**0,008**	**0**
Иные территории																	
		ИТОГО иные территории				**0,000**		**0**	**0**	**0,000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ						**0,953**	**0,000**	**0**	**0,000**	**0,538**	**0,000**	**0,000**	**0**	**0**	**0,000**	**0,953**	**0**

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-5

О проекте градостроительного межевания квартала № 981 ограниченного: Большой Спасской улицей, Скорняжным переулком, проектируемым проездом 6305, Садовой-Спасской улицей (01.04.461.2013)

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», пунктом 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и подпунктом 13 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Красносельский, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала № 981, ограниченного: Большой Спасской улицей, Скорняжным переулком, проектируемым проездом 6305, Садовой-Спасской улицей (01.04.461.2013), принять к сведению, при условии учета предложений жителей, высказанных при проведении публичных слушаний.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

ПЛАН МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ КВАРТАЛА № 981 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА, ЦАО

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ К ПЛАНУ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

ГРАНИЦА ТЕРРИТОРИИ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

ГРАНИЦЫ ПРЕДЛАГАЕМЫХ К СОХРАНЕНИЮ И УСТАНОВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАЗДЕЛЯЮЩИЕ УЧАСТКИ С ИЗБЫТКОМ И НЕДОСТАТКОМ ТЕРРИТОРИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К НОРМАТИВНО НЕОБХОДИМОЙ ПЛОЩАДИ УЧАСТКА

ГРАНИЦЫ УЧАСТКОВ С МИНИМАЛЬНЫМИ ОБРЕМЕНЕНИЯМИ

В СООТВЕТСТВИИ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ОБОЗНАЧЕНИЯМИ ЛИНИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

УСТАНОВЛЕННЫЕ КРАСНЫЕ ЛИНИИ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ ЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ШКОЛ И ДЕТСКИХ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, СВОБОДНЫЕ ОТ ОБРЕМЕНЕНИЙ

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ УЧАСТКОВ НЕЖИЛЫХ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ СЕРВИТУТОМ ДЛЯ ПРОХОДА ИЛИ ПРОЕЗДА ЧЕРЕЗ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК (ЗОНЫ ДЕЙСТВИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В Т.Ч. УЧАСТКИ ПРОЕЗДОВ, ПРОХОДОВ, ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРРИТОРИИ, ТЕРРИТОРИИ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НЕУСТАНОВЛЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НЕЗАСТРОЕННЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, УЧАСТКИ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДЗЕМНОГО ПРОСТРАНСТВА

ТЕРРИТОРИИ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ К ОБРЕМЕНЕНИЮ УСЛОВИЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА

СУЩЕСТВУЮЩИЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

ПРОЕКТИРУЕМЫЕ, СТРОЯЩИЕСЯ, НЕДОСТРОЕННЫЕ, НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

1 НОМЕРА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА ПЛАНЕ

(1) НОМЕРА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ПЛАНЕ

Таблица 1

ХАРАКТЕРИСТИКИ ФАКТИЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСЧЕТНОГО ОБОСНОВАНИЯ ПЛОЩАДЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов						Характеристики использования земельных участков и расположенных на них объектов						Расчетные показатели участков	
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГорБТИ (UNOM)	Год постройки здания, сооружения	Площадь здания, сооружения по наружному обмеру (кв.м)	Функциональное использование зданий, сооружений, территорий	Общая площадь жилых помещений зданий (кв.м)	Общая площадь встроенных, встроенно-пристроенных, пристроенных нежилых помещений зданий, сооружений (кв.м)	Общая площадь отдельно стоящих нежилых зданий, сооружений (кв.м)	Нормативно необходимая площадь участка (га)	
												минимальная	максимальная
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	Участки жилых зданий	1	1	Садовая-Спасская ул.,1/2, к. А	22523	1959	1001	жилое	5215	663		0,578	0,589
		2	2	Садовая-Спасская ул., 3, к. 1	430320	1967	838	общежитие			8832	0,194	0,231
		ИТОГО участки жилых зданий											
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	3	3	Садовая-Спасская ул. 3,, с. 3	2110198	1969	1528	торговое			3763	0,313	0,316
		4	4	Садовая-Спасская ул., 3, к. 2	2114330	1967	822	гостиница			10235	0,210	0,258
		5	5	Скорняжный пер., 6, с. 1	2104150	1890	557	учреждение			1704	0,095	0,101
		7	7	Садовая-Спасская ул., 1/2, к. 6	2400484	1917	457	комендатура			834	0,370	0,703
			8	Садовая-Спасская ул., 1/2, к. 5	2109751	1982	1516	комендатура			2781		
			9	Садовая-Спасская ул.,1/2, к.5А	4308519	1917	441	административное			1190		
		8	10	Садовая-Спасская ул., 1/2, к. 7	2138214	1917	1787	административное			3936	0,247	0,270
		9	11	Садовая-Спасская ул. 1/2,с.1Б	4302201	1917	209	административное			228	0,311	0,604
			12	Садовая-Спасская ул., 1/2, к.2	2400480	1799	1855	учреждение			4268		
		10	14	Садовая-Спасская ул. 1/2,с.5	2400483	1973	1043	лаборатория			1969	0,537	0,766
			15	Садовая-Спасская ул., д. 1/2, кор. 3	4304605	1799	1847	административное			4375		
			16	Садовая-Спасская ул., д. 1/2, с. 3	2400481	1987	199	гаражи и склад			164		
			17	Садовая-Спасская ул., д. 1/2, стр. 23	2400485	1960	642	котельная			525		
		11	18	Скорняжный пер., д. 2	39018			административное				0,081	0,127
		12		адресный ориентир Садовая-Спасская вл. 1/2,с. 3								0,015	0,015
		14	19	Садовая-Спасская ул. 1/2,с. 4	2115161	1917	1810	учреждение			4037	0,340	0,575
			20	Садовая-Спасская ул., д. 1/2, стр. 4Б	2400482	1917	85	склад			60		
		13	22	Скорняжный пер. вл.2-4с.4								0,023	0,023
		16	21	Скорняжный пер., 4	2109815	1890	1249	дет. дом			3368	0,481	0,577
		17	13	Садовая-Спасская ул., д. 1, стр. 3А	4305625			ТП				0,007	0,008
		18		адресный ориентир Садовая-Спасская улица, вл. 1/2,с. 7								0,003	0,003
		22		адресный ориентир Садовая-Спасская улица, вл. 1/2 к.А								0,004	0,004
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов											
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов												
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий		15						Проезды, проходы, озелененная территория				0,010	0,010
		19										0,008	0,008
		20										0,352	0,352
		ИТОГО участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий											
Иные территории		21		Скорняжный пер.,вл. 8				ГПЗУ				0,101	0,101
		ИТОГО иные территории											
ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ							**17886**				**43437**		

СОГЛАСОВАНО.

Таблица 2

ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ

Характеристики местоположения земельных участков и расположенных на них объектов						Площадь земельных участков (га)		Характеристики обременений вещных прав, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, иных особенностей земельных участков									
Участки зданий, сооружений, территорий		№№ участков на плане	№№ строений на плане	Адреса или иные характеристики строений, территорий	Уникальный номер здания, сооружения, зарегистрированный в ГорБТИ (UNOM)	установленных проектом межевания (га)	в том числе с минимальными обременениями (га)	Площадь земельных участков, превышающая максимальную нормативную площадь (га)	Площадь зон действия публичного сервитута для прохода или проезда через земельный участок (га)	Площадь частей земельного участка, обремененных договором аренды иных лиц (га)	Площадь частей земельного участка с иными обременениями вещных прав (га)	Площадь частей земельного участка в границах красных линий УДС (га)	Площадь частей земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (га)	Площадь частей земельного участка в границах особо охраняемых природных территорий (га)	Площадь частей земельного участка в границах природного комплекса (га)	Площадь частей земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории (га)	Сведения о неделимости земельного участка
Участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	Участки жилых зданий	1	1	Садовая-Спасская ул.,1/2, к. А	22523	0,565	0,157									0,565	
		2	2	Садовая-Спасская ул., 3, к. 1	430320	0,123										0,123	
		ИТОГО участки жилых зданий				**0,688**										**0,688**	
	Участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов	3	3	Садовая-Спасская ул. 3,, с. 3	2110198	0,193										0,193	
		4	4	Садовая-Спасская ул., 3, к. 2	2114330	0,141										0,141	
		5	5	Скорняжный пер., 6, с. 1	2104150	0,069										0,069	
		7	7	Садовая-Спасская ул., 1/2, к. 6	2400484	0,703							0,703			0,703	
			8	Садовая-Спасская ул., 1/2, к. 5	2109751												
			9	Садовая-Спасская ул.,1/2, к.5А	4308519												
		8	10	Садовая-Спасская ул., 1/2, к. 7	2138214	0,267			0,017				0,267			0,267	
		9	11	Садовая-Спасская ул. 1/2,с.1Б	4302201	0,604							0,604			0,604	
			12	Садовая-Спасская ул., 1/2, к.2	2400480												
		10	14	Садовая-Спасская ул. 1/2,с.5	2400483	0,766							0,766			0,766	
			15	Садовая-Спасская ул., д. 1/2, кор. 3	4304605												
			16	Садовая-Спасская ул., д. 1/2, с. 3	2400481												
			17	Садовая-Спасская ул., д. 1/2, стр. 23	2400485												
		11	18	Скорняжный пер., д. 2	39018	0,127							0,127			0,127	
		12		адресный ориентир Садовая-Спасская вл. 1/2,с. 3		0,015										0,015	
		14	19	Садовая-Спасская ул. 1/2,с. 4	2115161	0,575							0,575			0,575	
			20	Садовая-Спасская ул., д. 1/2, стр. 4Б	2400482												
		13	22	Скорняжный пер. вл.2-4с.4		0,023										0,023	
		16	21	Скорняжный пер., 4	2109815	0,384										0,384	
		17	13	Садовая-Спасская ул., д. 1, стр. 3А	4305625	0,007							0,007			0,007	
		18		адресный ориентир Садовая-Спасская улица, вл. 1/2,с. 7		0,003										0,003	
		22		адресный ориентир Садовая-Спасская улица, вл. 1/2 к.А		0,004										0,004	
		ИТОГО участки нежилых зданий, сооружений, в том числе линейных объектов				**3,881**							**3,049**			**3,881**	
	Итого участки зданий, сооружений, в том числе линейных объектов					**4,569**							**3,049**			**4,569**	
Участки территорий общего пользования, особо охраняемых природных территорий		15				0,010										0,010	
		19				0,008										0,008	
		20				0,352										0,352	
		ИТОГО участки территорий общего пользования				**0,370**										**0,370**	
Иные территории		21		Скорняжный пер.,вл. 8		0,101										0,101	
		ИТОГО иные территории				**0,101**										**0,101**	
ВСЕГО ПО КВАРТАЛУ						**5,040**							**3,049**			**5,040**	

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-6

Об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирных домов по адресу: 1-й Коптельский пер., дом 14, 1-й Коптельский пер., дом 14, корпус 1

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение собрания собственников помещений в многоквартирных домах от 16 марта 2014 года, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (распашных ворот с автоматизированной системой открытия-закрытия и калитки) на придомовой территории многоквартирных домов по адресу: 1-й Коптельский пер., дом 14, 1-й Коптельский пер., дом 14, корпус 1, согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуациям и ликвидации стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу Красносельского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-7

Об установке ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Уланский пер., дом 19

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 31 марта 2014 года, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства (распашных ворот) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Уланский пер., дом 19, согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой ме-

дицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуациям и ликвидации стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу Красносельского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-8

Об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирных домов по адресу: Грохольский пер., дом 30, корп.1, Грохольский пер., дом 30, корп. 2

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 02 апреля 2014 года, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (автоматических распашных ворот и автоматического сдвижного барьера) на придомовой территории многоквартирных домов по адресу: Грохольский пер., дом 30, корп.1, Грохольский пер., дом 30, корп.2, согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуациям и ликвидации стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу Красносельского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-9

О Почётном знаке «Почётный житель внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве»

В целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве (далее муниципальный округ Красносельский), поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Красносельский, обеспечение его благополучия и процветания, в соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Учредить Почётный знак «Почётный житель внутригородского муниципального образования - муниципальный округ Красносельский в городе Москве».

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почётном знаке «Почётный житель внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве» (приложение 1);

2.2. Описание и эскиз Почётного знака «Почётный житель внутригородского муниципального образования - муниципальный округ Красносельский в городе Москве» (приложение 2);

2.3. Эскиз удостоверения к Почётному знаку «Почётный житель внутригородского муниципального образования - муниципальный округ Красносельский в городе Москве» (приложение 3).

3. Главе муниципального округа Красносельский Базеевой А.Н. представить настоящее решение в Геральдический совет города Москвы для внесения Почётного знака «Почётный житель внутригородского муниципального образования - муниципальный округ Красносельский в городе Москве» в Геральдический реестр города Москвы.

4. Главе муниципального округа Красносельский обеспечить изготовление Почётных знаков «Почётный житель внутригородского муниципального образования - муниципальный округ Красносельский в городе Москве», удостоверений к ним, Книги Почётных жителей внутригородского муниципального образования - муниципальный округ Красносельский в городе Москве и выполнение Положения о Почётном знаке «Почётный житель внутригородского муниципального образования - муниципальный округ Красносельский в городе Москве», в части, касающейся аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский.

5. Установить, что лица, ранее удостоенные Почётного звания «Почётный житель муниципального образования Красносельское в городе Москве», сохраняют его и право пользования указанным званием в связи со своим именем.

6. Признать утратившим силу:

6.1. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 17 мая 2005 года № 6-4 «О Почетном звании «Почетный житель муниципального образования Красносельское»;

6.2. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 07 декабря 2010 года № 11-3 «О Почётном знаке «Почётный житель внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве».

7. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www.vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

9. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский Базееву А.Н.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский
от 29 апреля 2014 года № 8-9

Положение о Почётном знаке «Почётный житель внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве

1. Почётный знак «Почётный житель внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве» (далее – почётный знак «Почётный житель») учрежден в целях признания заслуг граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – лиц) перед жителями внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве (далее – муниципальный округ), поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального образования, обеспечение его благополучия и процветания.

2. Почётным знаком «Почётный житель» могут быть награждены:

- лица, проявившие себя в общественной, культурной, хозяйственной и благотворительной деятельности на территории муниципального округа;
- лица, внесшие большой вклад в развитие муниципального округа в иных областях;
- лица, совершившие мужественные поступки на территории муниципального округа.

3. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» осуществляется решением Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее – Совет депутатов). Награждение Почётным знаком «Почётный житель» не может производиться более одного раза.

4. Почётным знаком «Почётный житель» не может быть награждено лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость.

5. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» лица, занимающего должность главы муниципального округа Красносельский не допускается. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» указанного лица может быть произведено не ранее чем через один год после завершения срока полномочия.

6. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» депутатов Совета депутатов допускается не ранее чем через один год после прекращения их полномочий по первому для них сроку избрания.

7. В течение года Почётным знаком «Почётный житель» может быть награждено не более пяти лиц.

8. Предложения о награждении Почётным знаком «Почётный житель» вносятся главе муниципального округа Красносельский:

- жителями муниципального округа, в количестве не менее 50 человек;
- органами исполнительной власти города Москвы;
- группой депутатов Совета депутатов, состоящей не менее чем из 3 депутатов Совета депутатов.

9. Предложение жителей муниципального округа подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания жителей муниципального округа, в котором приняло участие не менее 50 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист жителей муниципального округа – участников собрания, содержащий сведения о месте их жительства (в соответствии с регистрацией), а также подписи жителей муниципального округа.

10. Предложение органа исполнительной власти города Москвы подписывается его руководителем.

11. Предложение группы депутатов Совета депутатов подписывается всеми депутатами такой группы.

12. Ко всем предложениям прилагается ходатайство о награждении Почётным знаком «Почётный житель», оформленное по установленной форме (приложение к настоящему Положению). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к награждению Почётным знаком «Почётный житель».

13. По поручению главы муниципального округа Красносельский, аппарат Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее – аппарат) проводит проверку правильности оформления поданных предложений, а также запрашивает правоохранительные органы об отсутствии у лица, чья кандидатура предлагается к награждению Почётным знаком «Почётный житель», неснятой или непогашенной судимости.

14. Предложение, поданное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причины возврата.

15. Предложения о награждении Почётным знаком «Почётный житель» вносятся главой муниципального округа Красносельский на рассмотрение Совета депутатов.

16. Предложения о награждении Почётным знаком «Почётный житель» рассматриваются Советом депутатов в порядке их поступления. Решение о награждении Почётным знаком «Почётный житель» принимается большинством голосов от общего числа избранных депутатов Совета депутатов и оформляется отдельным решением Совета депутатов.

17. Лицам, удостоенным награждения Почётным знаком «Почётный житель» вручаются Почётный знак «Почётный житель» и удостоверение к нему. Вручение производится главой муниципального округа Красносельский или по его поручению депутатом Совета депутатов в торжественной обстановке, в присутствии депутатов Совета депутатов.

18. Имена лиц, награжденных Почётным знаком «Почётный житель» вносятся в Книгу Почётных жителей муниципального округа, которая постоянно хранится в аппарате. Информация о награждении Почётным знаком «Почётный житель» публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа. Вместе с Книгой хранятся копии решений Совета депутатов о награждении Почётным знаком «Почётный житель» и ходатайства.

19. Лица, награжденные Почётным знаком «Почётный житель», приглашаются главой муниципального округа Красносельский на все торжественные мероприятия, проводимые органами местного самоуправления на территории муниципального округа.

20. Лица, награжденные Почётным знаком «Почётный житель» имеют право публичного пользования наименованием «Почётный житель внутригородского муниципального образования – муниципального округа Красносельский в городе Москве» вместе со своим именем. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» не влечет за собой каких-либо дополнительных прав и обязанностей.

Приложение
к Положению о Почётном знаке «Почётный житель внутригородского муниципального образования – муниципальный округ Красносельский в городе Москве»

Форма ходатайства о награждении Почётным знаком «Почётный житель внутригородского муниципального образования муниципального округа Красносельский в городе Москве»

Ходатайство оформляется на листе формата А4. На лицевой стороне размещаются следующие сведения:

Ходатайство о награждении Почётным знаком
«**Почётный житель внутригородского муниципального образования муниципального округа Красносельскийв городе Москве**»

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Место работы, занимаемая должность (с точным наименованием организации).
3. Пол.
4. Дата рождения.
5. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня).
6. Образование, ученая степень, ученое звание.
7. Какими государственными и ведомственными наградами награжден (а), даты награждений.
8. Домашний адрес.
9. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений лица, представляемого к награждению Почётным знаком «Почётный житель внутригородского муниципального образования муниципального округа Красносельский в городе Москве».

На оборотной стороне продолжается пункт 9, и размещаются следующие сведения:

10. Кандидатура (фамилия, имя, отчество) представляется к награждению Почётным знаком «Почётным знаком «Почётный житель внутригородского муниципального образования муниципального округа Красносельский в городе Москве» указываются сведения об инициаторе (ах) предложения:

(дата собрания жителей муниципального округа, их количество, подписи уполномоченных жителей), или (полное наименование органа исполнительной власти, подпись руководителя), или (Фамилии И.О. де-

путатов Совета депутатов и их подписи).

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский
от 29 апреля 2014 года № 8-9

Описание и эскиз Почётного знака «Почётный житель внутригородского муниципального образования муниципального округа Красносельский в городе Москве»

1. Описание Почётного знака Почётный житель внутригородского муниципального образования муниципального округа Красносельский в городе Москве».

Почётный знак «Почётный житель внутригородского муниципального образования муниципального округа Красносельский в городе Москве» (далее – Почётный знак) имеет форму золотистого круга диаметром 31 мм. На лицевой стороне Почётного знака нанесены рельефные надписи по кругу сверху – «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ», снизу указывается «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ». В центре помещено цветное изображение герба внутригородского муниципального образования – муниципального округа Красносельский в городе Москве размером 17 мм на 14 мм.

На оборотной стороне Почётного знака помещаются изображения лавровой и дубовой ветви, между ними сверху – слово «МОСКВА». В центре – знак «№», после которого указывается номер Почётного знака, соответствующий номеру по Книге Почётных жителей внутригородского муниципального образования - муниципального округа Красносельский в городе Москве в формате 000.

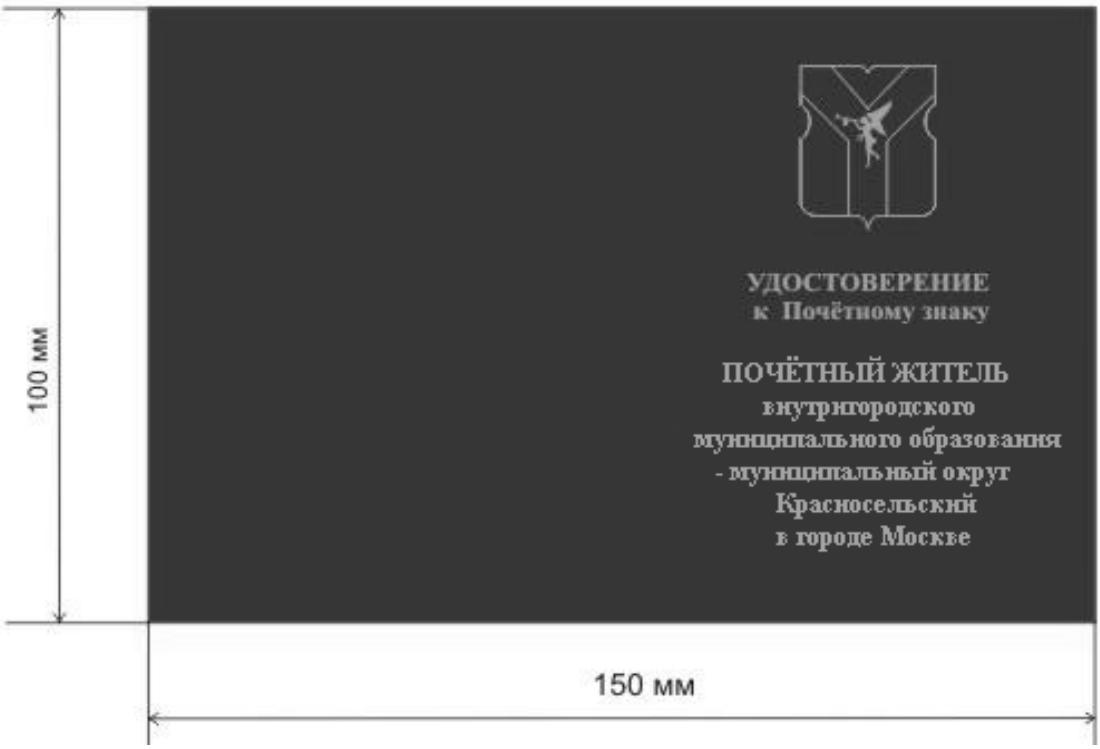
Почётный знак при помощи ушка и кольца соединяется с золотистой колодкой, в центральной части которой, на темно-красной эмали помещена золотистая надпись «ПОЧЁТНЫЙ ЖИТЕЛЬ». Нижняя часть колодки образована расходящимися лавровой и дубовой ветвями, окаймляющими центральную часть колодки по бокам. Общий размер колодки составляет 28 мм на 20 мм.

2. Эскиз Почётного знака «Почётный житель внутригородского муниципального образования муниципального округа Красносельский в городе Москве» (на отдельном листе).

Эскиз
Почётного знака "Почётный житель внутригородского муниципального образования - муниципальный округ Красносельский в городе Москве

Приложение 3
к решению Совет депутатов
муниципального округа
Красносельский
от 29 апреля 2014 года № 8-9

Эскиз удостоверения к Почётному знаку "Почетный житель внутригородского муниципального образования - муниципальный округ Красносельский в городе Москве



РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-10

О постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по социальной политике, информированию и организации выборных мероприятий

В соответствии с пунктом 1 статьи 153 и статьей 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8 и статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 5 Устава муниципального округа Красносельский, статьей 2 и статьей 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Красносельский, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по социальной политике, информированию и организации выборных мероприятий (приложение 1).

2. Утвердить состав постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по социальной политике, информированию и организации выборных мероприятий (приложение 2).

3. Утвержденному в пункте 2 настоящего решения составу комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по социальной политике, информированию и организации выборных мероприятий избрать из своего состава председателя комиссии и вынести его кандидатуру на утверждение Совета депутатов.

4. Со дня вступления в действие настоящего решения считать утратившим силу:

4.1. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 10 декабря 2004 года № 10-10 «О комиссиях внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве»;

4.2. приложение 4 и 5 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 18 января 2005 года № 1-4 «О комиссиях внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве»;

4.3. пункты 2 и 3 в приложении к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 10 апреля 2012 года № 2-2 «Об утверждении составов комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве»;

4.4. пункты 3 и 4 в приложении к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 15 января 2013 года № 1-4 «О внесении изменений в составы комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве».

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www.vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский Базееву А.Н.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский
от 29 апреля 2014 года № 8-10

Положение о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по социальной политике, информированию и организации выборных мероприятий

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Красносельский по социальной политике, организации выборных мероприятий и информированию (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее - Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Красносельский, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности Комиссии.

1.3. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов муниципального округа Красносельский (далее – Совет депутатов).

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

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.

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

2.3. Председатель Комиссии избирается большинством голосов
членов Комиссии из своего состава и утверждается решением Совета депутатов.

2.4 Заместитель председателя Комиссии избирается большинством голосов членов Комиссии из своего состава.

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3. 1. Председатель Комиссии:

- ведет заседания Комиссии;
- координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности 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 Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя постоянной Комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению Комиссии решением Совета депутатов.

3.1.2. В случае отсутствия Председателя Комиссии, его полномочия, предусмотренные п.3.1. настояще-

го Положения осуществляются Заместителем председателя 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.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат). Главой муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее 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 аппаратом.

5. Полномочия и функции Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. Полномочия Комиссии, связанные с решением вопросов местного значения:

- подготовка предложений и проектов решений по организации местных праздничных мероприятий, развитию традиций и обрядов в муниципальном округе, участия в организации и проведении городских спортивных, праздничных и иных зрелищных мероприятий в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством;
- подготовка предложений и проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, по развитию местных традиций и обрядов;
- подготовка проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального образования произведений монументально-декоративного искусства;
- подготовка проектов решений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального образования;
- подготовка проектов решений по учреждению символики внутригородского муниципального образования и ее использованию.
- подготовка проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления, содействию средствам массовой информации, оказания помощи в материально - техническом обеспечении их деятельности;
- подготовка проектов решений, предложений по участию в организационном, информационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
- подготовка проектов решений, предложений по организационному, информационному и материально-

техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведению работы по повышению правовой культуры избирателей;

- подготовка проектов решений, предложений по участию в создании и по формированию общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, по поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка;

- подготовка предложений по содействию созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействию их с органами; взаимодействию их с органами жилищного самоуправления;

- подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;

- подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;

- подготовка проектов решений о проведении местного референдума;

- подготовка проектов решений о назначении собрания граждан и консультативного опроса.

5.1.2.Полномочия Комиссии по подготовке предложений и проектов решений по вопросам, связанным с реализацией переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 отдельных полномочий города Москвы по следующим направлениям:

1) В сфере организации деятельности управы района города Москвы (далее - управа района) и городских организаций:

- ежегодное заслушивание информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

- ежегодное заслушивание информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

- ежегодное заслушивание информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;

- заслушивание информации руководителя государственного общеобразовательного учреждения города Москвы об осуществлении данным учреждением образовательной деятельности в случае необходимости, но не более одного раза в год.

2) В сфере работы с населением по месту жительства:

- согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

- рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

- согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

3) Формирование и утверждение плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района (совместно с комиссией по развитию муниципального округа Красносельский);

5.1.3. Иные полномочия Комиссии:

- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по полномочиям;

- организация исполнения решений Совета депутатов и контроля за их исполнением (на основании решения Совета депутатов, в рамках своих полномочий).

5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

- при необходимости, проводить предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов в рамках своих полномочий;
- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

5.3. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:
- подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.
- 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.
- предварительное при необходимости обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.
- организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.
- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрацией муниципального округа Красносельский, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.
- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

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.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет Заместитель председателя 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.

6.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. 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 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. 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 работе Комиссии, а также 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, установленным 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. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом, подлежащих обязательному включению в план работы запросов Главы муниципального округа и поручений Совета депутатов.

8.3. Внеплановые мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

9. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с территориальными органами исполнительной власти города Москвы, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский
от 29 апреля 2014 г. № 8-10

СОСТАВ
постоянной комиссии Совета депутатов
муниципального округа Красносельский по социальной политике,
информированию и организации выборных мероприятий

1. Кочнев В.Г.
2. Репин И.В.
3. Рощин А.И.
4. Панова С.Г.
5. Сальников Ю.А.

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-11

О постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления

В соответствии с пунктом 1 статьи 153 и статьей 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8 и статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 5 Устава муниципального округа Красносельский, статьей 2 и статьей 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Красносельский, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (приложение 1).

2. Утвердить состав постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (приложение 2).

3. Со дня вступления в действие настоящего решения считать утратившим силу:

3.1. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 18 января 2005 года № 1-4 «О комиссиях внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве»;

3.2. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносель-

ское в городе Москве от 10 апреля 2012 года № 2-2 «Об утверждении составов комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве»;

3.3. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 15 января 2013 года № 1-4 «О внесении изменений в составы комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www.vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский Базееву А.Н.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский
от 29 апреля 2014 года № 8-11

Положение о постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (регламентная).

1. Общие положения

1.1. Комиссия по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (регламентная) (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее - Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Красносельский, Регламентом Совета депутатов, настоящим Положением, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности Комиссии.

1.3. В рамках полномочий, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов муниципального округа Красносельский (далее – Совет депутатов).

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

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.

В Комиссию входят по должности председатели всех постоянных комиссий Совета депутатов и глава муниципального округа. Остальные члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии избирается большинством голосов
членов Комиссии из своего состава и утверждается решением Совета депутатов.

2.4 Заместитель председателя Комиссии избирается большинством голосов членов Комиссии из своего состава.

3. Полномочия Председателя и членов Комиссии

3. 1. Председатель Комиссии:

- ведет заседания Комиссии;
- координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности 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 Комиссии.

3.1.1. Полномочия председателя постоянной Комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению Комиссии решением Совета депутатов.

3.1.2. В случае отсутствия Председателя Комиссии, его полномочия, предусмотренные п.3.1. настоящего Положения осуществляются Заместителем председателя 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.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат). Главой муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее 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 аппаратом.

5. Полномочия и функции Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также составляет заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

5.1.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

– разработка проектов Устава муниципального округа и вносимых в него изменений и дополнений;

– подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, подготовка проектов планов и повесток дня заседаний Собрания;

- осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в пределах полномочий, предусмотренных Уставом муниципального округа Красносельский;

- подготовка предложений по определению порядка организационного обеспечения деятельности Совета депутатов

- принятие решения об участии Совета депутатов в ассоциациях и союзах муниципальных образований;

- подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, уставом муниципального округа.

5.1.3. Иные полномочия Комиссии:

- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по полномочиям;

- организация исполнения решений Совета депутатов и контроля за их исполнением (на основании решения Совета депутатов, в рамках своих полномочий).

5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

- при необходимости, проводить предварительное обсуждение внесенных на Совет депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов в рамках своих полномочий;

- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

5.3. В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.

- 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.

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

- организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

- взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрацией муниципального округа Красносельский, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.

- сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

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.

6.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет Заместитель председателя 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.

6.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района.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 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. 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 работе Комиссии, а также 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, установленным 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. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом, подлежащих обязательному включению в план работы запросов Главы муниципального округа и поручений Совета депутатов.

8.3. Внеплановые мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

9. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с территориальными органами исполнительной власти города Москвы, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский
от 29 апреля 2014 г. № 8-11

СОСТАВ
постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Красносельский по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (регламентная).

Председатель комиссии: Панова С.Г.

Члены комиссии : Базеева А.Н.
Низовцев В.И.
Рощин А.И.
Лошков Д.Б.

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-12

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Красносельский на 2014 год

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национального плана противодействия коррупции, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 N 297, в целях повышения эффективности антикоррупционной деятельности в органах местного самоуправления муниципального округа Красносельский, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Красносельский на 2014 год (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский Базееву А.Н.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа
Красносельский
от 29 апреля 2014 года № 8-12

План
мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления
муниципального округа Красносельский
на 2014 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы: - проектов муниципальных нормативных правовых актов; - муниципальных нормативных правовых актов.	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой работы аппарата А.Н. Караев
2.	При подготовке проектов муниципальных правовых актов исключать положения, допускающие неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку муниципальными служащими и приводящие к их коррупциогенной интерпретации.	постоянно	Глава муниципального округа А.Н. Базеева Начальник отдела организационно-правовой работы аппарата А.Н. Караев Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Л.А. Колмакова Советник по организационным вопросам аппарата И.Н. Чистотина Бухгалтер-консультант аппарата О.Е. Абрамочкина
3.	Проведение анализа должностных инструкций муниципальных служащих с целью выявления положений с наличием коррупционной составляющей	постоянно	Советник по организационным вопросам аппарата И.А. Чистотина
4.	Обеспечение Организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликтов интересов в ОМСУ.	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой работы аппарата А.Н. Караев
5.	Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации Плана с сотрудниками ОМСУ.	в течение 10 дней со дня утверждения Плана	Председатель Комиссии по противодействию коррупции В.Г. Кочнев
6.	Координация выполнения мероприятий предусмотренных Планом (корректировка Плана).	в течение 2014 года	Комиссия по противодействию коррупции
7.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	не реже одного раза в три месяца (Третья среда марта, июня, сентября, декабря)	Председатель Комиссии по противодействию коррупции В.Г. Кочнев
8.	Представление отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совету депутатов.	до 1 января очередного года	Председатель Комиссии по противодействию коррупции В.Г. Кочнев
9.	Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	постоянно	Глава муниципального округа А.Н. Базеева Контрактный управляющий А.Н. Караев

10.	Соблюдение сроков размещения в единой информационной системе и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения. размещения сведений и отчетов.	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой работы аппарата А.Н. Караев
11.	Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статьей 14 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве».	в течение года	Глава муниципального округа А.Н. Базеева
12.	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального округа Красносельский, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).	в течение года	Глава муниципального округа А.Н. Базеева
13.	Организация работы по отбору наиболее достойных кандидатов для формирования кадрового резерва в аппарате Совета депутатов муниципального округа Красносельский.	в течение года	Глава муниципального округа А.Н. Базеева
14.	Подготовка предложений по формированию кадрового резерва управленческих кадров города Москвы.	в течение года	Глава муниципального округа А.Н. Базеева
15.	Соблюдения сроков, установленных Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденным решением Совета депутатов от 23.12.2013 №22-23	постоянно	Советник по организационным вопросам аппарата И.А. Чистотина
16.	Реализация мероприятий, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Красносельский и муниципальными служащими муниципального округа Красносельский и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению	по мере необходимости, в случаях установленных Положением постоянно	Советник по организационным вопросам аппарата И.А. Чистотина
17.	Информирование жителей о мерах, принимаемых в муниципального округа по противодействию коррупции, через СМИ, официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский	в течение года	Глава муниципального округа А.Н. Базеева Советник по организационным вопросам аппарата И.А. Чистотина
18.	Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с муниципальными служащими, разработка памяток по ключевым вопросам противодействия коррупции	1 раз в год	Начальник отдела организационно-правовой работы аппарата А.Н. Караев

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-13

Об утверждении положения о Порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с подпунктом «г» пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Утвердить положение о Порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Установить, что органы местного самоуправления муниципального округа Красносельский осуществляют прием подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности муниципального округа Красносельский, и муниципальными служащими муниципального округа Красносельский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимают решения о реализации указанных подарков.

3. Реализация полномочий, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в пределах установленной предельной численности муниципальных служащих, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на руководство и управление в сфере установленных функций.

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

5. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский в сети Интернет www.vmo-krasnoselskoe.ru и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Красносельский Базееву А.Н.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Красносельский
от 29 апреля 2014 года № 8-13

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ЛИЦ О ПОЛУЧЕНИИПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном округе Красносельский, муниципальными служащими муниципального округа Красносельский о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган местного самоуправления муниципального округа Красносельский в котором указанные лица проходят службу, либо осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета депутатов. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в инвентаризационную комиссию аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу отдела организационно-правовой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых услови-

ях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел организационно-правовой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Красносельский».

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы муниципального округа Красносельский соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел организационно-правовой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органами местного самоуправления муниципального округа Красносельский с учетом заключения Совета депутатов муниципального округа Красносельский о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа Красносельский принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом организационно-правовой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа Красносельский принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Красносельский.

Приложение
к положению о Порядке сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

В отдел бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета депутатов
муниципального округа Красносельский
от _____
_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__»_____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1. 2. 3. Итого			

Приложение:_____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ _____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ _____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«_____» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 8-14

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 18 марта 2014 года № 5-10

В целях надлежащего исполнения Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2014 года № 186-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 года № 382-ПП, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Внести следующее изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 18 марта 2014 года № 5-10 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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»:

1.1. В приложении к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский «Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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» исключить в абзаце

втором пункта 11 слова «, с указанием оснований, предусмотренных статьей 24 Жилищного кодекса РФ».

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕСНЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 39/1/558-МС

Об утверждении адресного списка на проведение ремонтных работ в квартирах ветеранов Великой Отечественной войны в 2014 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)»:

муниципальное Собрание решило:

1.Утвердить адресный список на проведение ремонтных работ в квартирах ветеранов Великой Отечественной войны в 2014 году на общую сумму 2439420,75 тыс. руб. в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» согласно приложению к настоящему решению

2.Направить настоящее решение в управу Пресненского района города Москвы, префектуру ЦАО города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образование Пресненское в городе Москве Петрова П.П., председателя комиссии муниципального Собрания по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Алатырцеву Л.А. и председателя комиссии муниципального Собрания по развитию местного самоуправления и социальным вопросам Денисенко Т.И.

Руководитель внутригородского муниципального образование Пресненское в городе Москве **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 39/2/559-МС

О согласовании адресных списков на проведение благоустроительных работ и выборочный капитальный ремонт МКД в 2014 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями го-

рода Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)»:

муниципальное Собрание решило:

1.Отправить на доработку адресный список на проведение благоустроительных работ и капитальный ремонт отдельных конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирных домов на общую сумму 138427,8 тыс. руб. в рамках реализации Постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы».

2.Направить настоящее решение в управу Пресненского района города Москвы, префектуру ЦАО города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образование Пресненское в городе Москве Петрова П.П., председателя комиссии муниципального Собрания по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Алатырцеву Л.А. и председателя комиссии муниципального Собрания по развитию местного самоуправления и социальным вопросам Денисенко Т.И.

Руководитель внутригородского
муниципального образование
Пресненское в городе Москве **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

17.04.2014 № 38/22/546-МС

О согласовании размещения летнего
(сезонного) кафе по адресу:
ул.Баррикадная, д. 2/1, стр.18
(ЗАО Мулата)

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 и пунктом 14а части 1 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве, на основании обращения префектуры ЦАО

муниципальное Собрание решило:

1.Согласовать размещение летнего (сезонного) кафе при стационарном предприятии общественного питания ЗАО «Мулата» по адресу: ул.Баррикадная, д.2/1, стр.18.

2.Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района.

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

4.Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П.

Руководитель внутригородского
муниципального образования
Пресненское в городе Москве **П.П.Петров**

РЕШЕНИЕ

17.04.2014 № 38/23/547-МС

О согласовании размещения летнего (сезонного) кафе по адресу: ул.Садовая-Кудринская, д.9 (ООО «Рестикон»)

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 и пунктом 14а части 1 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве, на основании обращения префектуры ЦАО

муниципальное Собрание решило:

1.Согласовать размещение летнего (сезонного) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Рестикон» по адресу: ул.Садовая-Кудринская, д.9.

2.Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района.

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

4.Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П.

Руководитель внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве **П.П.Петров**

РЕШЕНИЕ

17.04.2014 № 38/28/552-МС

О согласовании размещения летнего (сезонного) кафе по адресу: Звенигородское ш., д.18/20, к.1 (ООО «Полет»)

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 и пунктом 14а части 1 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве, на основании обращения префектуры ЦАО

муниципальное Собрание решило:

1.Согласовать размещение летнего (сезонного) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Полет» по адресу: Звенигородское ш., д.18/20, к.1.

2.Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района.

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

4.Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П.

Руководитель внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве **П.П.Петров**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХАМОВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20 марта 2014г. № 3/2

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Хамовники

В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 68 Устава муниципального округа Хамовники,

Совет депутатов решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Хамовники изменения и дополнения, изложив его в следующей редакции (приложение).
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Хамовники» и бюллетене «Московский муниципальный вестник» после государственной регистрации.
4. Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Хамовники по следующим адресам:
- улица Пречистенка, дом 14 - Органы местного самоуправления,
- улица Пречистенка, дом 14 - Управа района Хамовники города Москвы,
- Новодевичий проезд, дом 10 - Библиотека №27 им.М.А. Волошина,
- Фрунзенская набережная дом 50 - Библиотека-филиал №25 им. Е.А.Фурцевой,
- Ружейный переулок, дом 4 - Библиотека №28,
- Фрунзенская набережная, дом 10-а - Совет ветеранов войны, труда и воинской службы района Хамовники,
- улица Тимура Фрунзе, дом 3 стр. 4 - Комплексный центр социального обслуживания района Хамовники,
- Комсомольский проспект, дом 5/2 - Управление социальной защиты (УСЗН) района Хамовники,
- улица Большая Пироговская, дом 37/43, корп.В - Государственное бюджетное учреждение «Центр досуга и спорта Хамовники»,

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Хамовники
от 20 марта 2014 года
№ 3/2

Устав муниципального округа Хамовники

Глава I. Основные положения

Статья 1. Муниципальный округ Хамовники

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – муниципальный округ Хамовники (далее – муниципальный округ).

3. В официальных документах, издаваемых органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального округа, наименования «внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Хамовники в городе Москве», «муниципальный округ Хамовники в городе Москве» и «муниципальный округ Хамовники» равнозначны.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

Статья 2. Официальные символы муниципального округа

1. Официальными символами муниципального округа (далее – официальными символами) являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.

Муниципальный округ помимо указанных официальных символов, вправе иметь другие официальные символы, установленные решениями Совета депутатов муниципального округа.

2. Официальные символы разрабатываются в порядке, предусмотренном решениями Совета депутатов муниципального округа и законами города Москвы.

Проекты официальных символов одобряются решениями Совета депутатов муниципального округа и направляются на экспертизу в специально уполномоченный орган при Правительстве Москвы.

3. Официальные символы подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

4. Официальные символы утверждаются решениями Совета депутатов муниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – депутаты).

5. Порядок официального использования указанных символов устанавливается решениями Совета депутатов муниципального округа.

Статья 3. Вопросы местного значения

1. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

2. К вопросам местного значения муниципального округа относятся:

1) формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и контроль за его исполнением, утверждение отчета об исполнении местного бюджета в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы;

2) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) установление порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) регистрация уставов территориального общественного самоуправления;

10) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа (далее – жители);

11) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органов местного самоуправления);

12) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

14) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов подведомственных органам местного самоуправления организаций;

15) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

16) взаимодействие с общественными объединениями;

17) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

г) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

18) согласование вносимых управой района города Москвы в префектуру административного округа города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

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

19) содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;

20) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

21) внесение в уполномоченные 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 созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

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

д) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

е) по благоустройству территории муниципального округа;

22) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в 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) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;

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;

23) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

Глава II. Органы и должностные лица местного самоуправления

Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов муниципального округа Хамовники (далее – Совет депутатов);

2) глава муниципального образования – глава муниципального округа Хамовники (далее – глава муниципального округа);

3) исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – администрация муниципального округа Хамовники (сокращенное наименование – администрация МО Хамовники) (далее – администрация).

2. Сокращенное наименование может применяться при государственной регистрации в качестве юридического лица, при регистрации в других государственных органах, а также при подготовке финансовых документов.

Статья 5. Совет депутатов

1. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах жителями на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Совет депутатов состоит из 15 депутатов.

4. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с Регламентом Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца.

Регламент Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

8. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

9. Советом депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

10. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

11. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются:

1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

2) в случае вступления в силу решения Московского городского суда о неправомочности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального округа;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

12. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

13. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

14. Совет депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находится:

1) принятие Устава муниципального округа (далее – Устав) и внесение в Устав изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) принятие планов и программ развития муниципального округа, утверждение отчетов об их исполнении;

4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

6) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

7) осуществление права законодательной инициативы в Московской городской Думе в порядке, установленном законом города Москвы;

8) принятие решения о проведении местного референдума;

9) принятие решения об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) образование постоянных комиссий Совета депутатов;

11) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы, Комиссию по монументальному искусству предложений по вопросам местного значения в соответствии с пунктом 2 статьи 3 настоящего Устава;

12) согласование предложений по вопросам местного значения, установленных подпунктом 18 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

13) внесение предложений в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

14) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

15) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. К полномочиям Совета депутатов по решению вопросов местного значения относится:

1) установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

2) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;

3) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

4) участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

5) принятие решения об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования главы муниципального округа за счет средств местного бюджета.

6) иные полномочия, установленные настоящим Уставом.

3. Совет депутатов осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 7. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий (далее – самороспуск).

2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной численности депутатов, путем подачи главе муниципального округа письменного заявления, подписанного депутатами этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в пункте 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня его получения главой муниципального округа.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение Совета депутатов о самороспуске подлежит официальному опубликованию не позднее семи дней со дня его принятия.

6. Решение Совета депутатов о самороспуске не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

Статья 8. Депутат

1. Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами.

2. Срок полномочий депутата – 5 лет.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

4. Срок полномочий депутата, указанный в пункте 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока полномочий депутатов, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящей статьи.

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Формы деятельности депутата и порядок их осуществления устанавливается Регламентом Совета депутата.

7. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

8. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 9. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Депутат в связи с осуществлением своих полномочий:

1) осуществляет правотворческую инициативу;

2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы, действующих на территории муниципального округа (далее – организации), и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа (далее – общественные объединения), по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – переданные полномочия);

4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

5) пользуется правом на обеспечение условий для приема избирателей, проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

6) вправе обращаться в письменной или устной форме в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

7) вправе направлять депутатские запросы в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

8) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам вопросов;

9) вправе получать и распространять информацию;

10) вправе выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий в средствах массовой информации.

2. Гарантии прав депутата при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления депутатом своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 10. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

2. Глава муниципального округа избирается депутатами Совета депутатов из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством в 2/3 голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.

Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа. Глава муниципально-

го округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен населению муниципального округа (далее – население) и Совету депутатов.

Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава муниципального округа имеет бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 11. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, администрации;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) осуществляет контроль за выполнением нормативных правовых актов Совета депутатов;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий;

9) имеет право вносить проекты решений в Совет депутатов;

10) содействует созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействует с их органами;

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) иные полномочия, установленные настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального округа;

12) преобразования муниципального округа;

13) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

3. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности,

которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Заявление об отставке по собственному желанию подается главой муниципального округа в Совет депутатов.

5. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

6. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального округа оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы муниципального округа.

7. При досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа новый глава муниципального округа избирается не позднее чем через 60 дней со дня прекращения полномочий главы муниципального округа.

Статья 12. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:

1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений;

3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

6) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения глава муниципального округа оповещается заблаговременно);

7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельности органов местного самоуправления.

2. Гарантии прав главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления главой муниципального округа своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 13. Поощрение главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей может быть поощрен.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Предложение о поощрении главы муниципального округа могут вносить депутат, группа депутатов.

4. Решение о поощрении главы муниципального округа принимает Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 14. Заместитель Председателя Совета депутатов

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

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального

округа временно осуществляет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет контроль за выполнением правовых актов Совета депутатов;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручением главы муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных статьей 8 настоящего Устава, а также на основании личного заявления или выраженного ему недоверия большинством от установленной численности депутатов в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов.

Статья 15. Администрация

1. Администрация является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность.

2. Администрацией руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.

3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности администрации осуществляется в соответствии с Регламентом администрации, утверждаемым распоряжением администрации.

4. Структура администрации утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

5. Администрация обладает правами юридического лица.

6. Администрация имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 16. Полномочия администрации

К полномочиям администрации относится:

1) формирование и исполнение местного бюджета;

2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов;

4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

5) принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) организация и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

12) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

13) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

г) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

д) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

е) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

ж) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

16) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

17) внесение в Совет депутатов предложений:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

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

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

18) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

19) организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

20) регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений;

21) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

22) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

Статья 17. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее применительно к настоящей статье – граждане), осуществляемой на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в администрации за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Порядок оплаты труда и предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, определяются решениями Совета депутатов.

5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих с учетом задач и функций администрации устанавливаются решениями Совета депутатов в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

6. Порядок и случаи проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы устанавливаются решениями Совета депутатов.

Статья 18. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, депутата

1. Органы и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед жителями, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами и должностными лицами местного самоуправления переданных полномочий.

3. Порядок и условия наступления ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления определяются в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

4. Депутат несет ответственность перед жителями в соответствии с федеральными законами.

5. Депутат в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может быть отозван населением.

6. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на органы местного самоуправления может быть возложена административная ответственность, на должностных лиц местного самоуправления – уголовная, гражданско-правовая, административная, дисциплинарная ответственность.

Глава III. Муниципальные правовые акты

Статья 19. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

1) настоящий Устав;

2) правовые акты, принятые на местном референдуме;

3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;

4) правовые акты главы муниципального округа;

5) правовые акты администрации.

2. Настоящий Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального округа.

3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 20. Устав

1. Устав в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы регулирует вопросы организации местного самоуправления в муниципальном округе.

2. Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Инициативу о внесении изменений и дополнений в Устав могут вносить в Совет депутатов:

1) депутат, группа депутатов;

3) глава муниципального округа;

4) органы территориального общественного самоуправления;

5) инициативные группы граждан.

4. Инициатива о внесении изменений и дополнений в Устав оформляется в виде проекта решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав).

5. Проект решения о внесении изменений в Устав рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня его поступления в Совет депутатов.

6. Проект решения о внесении изменений в Устав принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. Поправки к проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав с одновременным опубликованием установленного решением Совета депутатов порядка учета предложений по проекту Устава, проекту указанного решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Порядок учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении не публикуется в случае, если изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

8. Устав, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации в течение семи дней со дня их поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований, вступают в силу и применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 21. Правовые акты, принятые на местном референдуме

1. Решение вопросов местного значения непосредственно жителями осуществляется путем прямого волеизъявления, выраженного на местном референдуме.

2. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев.

Статья 22. Нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Иные решения Совета депутатов принимаются в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

3. Нормативный и иной правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение десяти дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа не вправе отклонить нормативный или иной правовой акт, принятый Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа подписывает принятый Советом депутатов нормативный или иной правовой акт в течение трех дней со дня его поступления для подписания.

Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа

Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

Статья 24. Официальное опубликование и введение в действие муниципальных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их принятия, если федеральными законами не установлены иные сроки для их опубликования.

Печатные средства массовой информации, осуществляющие официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов, определяются решением Совета депутатов. Порядок распространения печатного средства массовой информации должен обеспечивать возможность ознакомления с содержанием таких актов тем лицам, права и свободы которых он затрагивает.

2. Датой официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день первого опубликования его полного текста в печатном средстве массовой информации, определенном Советом депутатов.

3. Муниципальный нормативный правовой акт (за исключением Устава, решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав) вступает в силу со дня его официального опубликования, если в самом акте не оговорено иное.

4. Муниципальные правовые акты не подлежат обязательному опубликованию, если иное не установлено самим актом. В случае принятия решения об опубликовании муниципального правового акта применяются положения, установленные пунктами 1 и 2 настоящей статьи.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не оговорено иное.

Глава IV. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

Статья 25. Местный референдум

1. Местный референдум – форма прямого волеизъявления граждан Российской Федерации по наиболее важным вопросам местного значения, которая осуществляется посредством голосования граждан, обладающих правом на участие в референдуме и проживающих на территории муниципального округа.

2. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

3. Принятие органом местного самоуправления решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения местного референдума по данному вопросу.

4. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах муниципального округа, и имеющим право на участие в местном референдуме;

2) избирательным объединениям, иным общественным объединениям, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.

5. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом города Москвы.

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.

7. Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Со-

вет депутатов документов, на основании которых назначается местный референдум.

8. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального округа и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

9. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с их полномочиями, установленными настоящим Уставом.

10. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней со дня проведения местного референдума.

12. Расходы, связанные с проведением местного референдума, осуществляются за счет средств, выделенных из местного бюджета.

Статья 26. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании при обеспечении установленных законодательством избирательных прав граждан.

2. Решение Совета депутатов о назначении выборов депутатов Совета депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

3. Депутаты Совета депутатов избираются по многомандатным избирательным округам.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 июля 2005 года № 38 «Избирательный кодекс города Москвы».

5. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

Статья 27. Голосование по отзыву депутата

1. Основаниями для отзыва депутата могут служить:

1) нарушения законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции;

2) конкретные противоправные решения или действия (бездействие) депутата в случае их подтверждения в судебном порядке;

3) неоднократный пропуск без уважительных причин заседаний Совета депутатов и заседаний постоянных комиссий в течение одного года.

Отзыв по иным основаниям не допускается.

2. Под нарушением законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, являющихся основанием для отзыва депутата Совета депутатов, понимается однократное грубое нарушение либо систематическое нарушение депутатом требований этих актов.

3. Депутату обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их опубликования в печатном средстве массовой информации.

4. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе жителей в порядке, установленном законодательством о местном референдуме.

5. Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

6. Итоги голосования по отзыву депутата и принятое решение подлежат официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня проведения голосования.

Статья 28. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), в порядке, установленном настоящей статьей.

Минимальная численность инициативной группы – *3* процента от числа жителей, обладающих избирательным правом.

2. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального правового акта (далее применительно к настоящей статье – проект правового акта) на рассмотрение органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, принимается инициативной группой.

3. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены пояснительная записка о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта, список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

4. Проект правового акта должен быть рассмотрен органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, не позднее 60 дней со дня его внесения. В случае если проект правого акта поступил в период между сессиями Совета депутатов (отпуска должностного лица местного самоуправления), указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе (отпуска).

5. Представители инициативной группы (не более *5* граждан) могут изложить свою позицию при рассмотрении проекта правового акта.

6. Информация о дате, времени и месте рассмотрения проекта правового акта должна быть доведена до инициативной группы заблаговременно, но не позднее *14* дней до дня указанного рассмотрения.

7. В случае если принятие проекта правового акта относится к компетенции Совета депутатов, указанный проект рассматривается на открытом заседании Совета депутатов.

8. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее *14* дней со дня его рассмотрения.

Статья 29. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления в порядке, установленном решением Совета депутатов.

4. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливаются решением Совета депутатов.

Статья 30. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся с участием жителей для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами муниципальных правовых актов.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

5. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект нормативного правового акта Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в настоящем Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального округа.

6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов.

Статья 31. Собрание граждан. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, главы муниципального округа, назначается соответственно Советом депутатов, главой муниципального округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов в порядке, установленном настоящей статьей.

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), численностью не менее *10* человек.

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

1) вопросы, выносимые на собрание граждан и обоснование необходимости их рассмотрения на собрании;

2) сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание граждан;

3) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

4) список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

8. Внесенная инициатива о проведении собрания граждан рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

В случае если инициатива поступила в период между сессиями Совета депутатов, инициатива рассматривается на ближайшем заседании после окончания такого перерыва в работе.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения инициативы о проведении собрания граждан доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее *14* дней со дня его рассмотрения.

10. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

11. В случаях, предусмотренных решением Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

12. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов конференции определяется решением Совета депутатов.

13. Итоги собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию не позднее 20 дней со дня проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

Статья 32. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории муниципального округа или на части его территории

с целью выявления и учета мнения населения при подготовке и принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти города Москвы.

Результаты опроса граждан носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы муниципального округа – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти города Москвы – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального округа для объектов регионального и межрегионального значения.

4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов.

5. Порядок назначения и проведения опроса граждан устанавливается решением Совета депутатов.

Статья 33. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 34. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

1. Жители вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в других формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

Глава V. Экономическая основа муниципального округа

Статья 35. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления переданных полномочий, в случаях, установленных законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в соответствии с решениями Совета депутатов.

2. Права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального округа осуществляет администрация в порядке, установленном решением Совета депутатов.

3. Администрация вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

4. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются решением Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством.

5. Администрация ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

Статья 36. Местный бюджет

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.

2. Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета, контроль за его исполнением осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе, утверждается решением Совета депутатов.

3. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются администрацией в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов.

4. Администрация в порядке, установленном федеральным законодательством и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, представляет в федеральные органы государственной власти и органы государственной власти города Москвы отчеты об исполнении местного бюджета.

5. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

6. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

Статья 37. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.

2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы и не подлежат изменению в течение очередного финансового года.

Статья 38. Расходы местного бюджета

1. Расходы местного бюджета осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют направления расходования средств местного бюджета на решение вопросов местного значения, а также обеспечивают финансирование расходов в пределах средств, переданных из бюджета города Москвы на осуществление переданных полномочий.

3. Администрация ведет реестр расходных обязательств муниципального округа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Москвы.

Статья 39. Порядок и случаи использования органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления переданных полномочий

1. Администрация вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления переданных полномочий (далее для настоящей статьи – собственные средства) в случае их свободного наличия.

2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.

Вносимое предложение должно содержать расчет объема финансовых средств, перечень материальных ресурсов, а также обоснование их использования.

3. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств одновременно с проектом местного бюджета Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в рамках процедуры принятия местного бюджета.

4. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу.

В случае принятия решения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года в местный бюджет должны быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

Глава VI. Заключительные положения

Статья 40. Исполнение Устава и иных муниципальных правовых актов

1. Устав, решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, или иные муниципальные правовые акты, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами и должностными лицами местного самоуправления и гражданами.

2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, или иных муниципальных правовых актов влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 41. Контроль за исполнением Устава

Контроль за исполнением Устава осуществляют глава муниципального округа, Совет депутатов.

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/1

О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Хамовники

На основании пункта 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», статьи 9 Устава муниципального округа Хамовники, на основании обращения главы управы района Хамовники города Москвы от 31 марта 2014 года № ХМ-13-312/4, с учетом решения Комиссии по развитию самоуправления в жилищной сфере и информированию от 15 апреля 2014 года,

Совет депутатов решил:

Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Хамовники на 2014 год (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Хамовники города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: www.mo-hamovniki.ru.

4. Решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники в городе Москве Башарова Д.Н.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Хамовники
от 17 апреля 2014 года № 4/1

Адресный перечень озелененных территорий 3-й категории для поставки саженцев древесно-кустарниковой растительности и почвогрунта

№	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев, шт.	Порода кустарников	Кол-во кустар, шт.
район Хамовники					
1	м. Пироговская, д27 к 2, дд 25,23,21. д. 27 к 1.	Дуб красный	11	Чубушник венечный	200
2	Гагаринский пер., д. 27, д. 31; Пречистенский пер., д. 20, д. 22	Дуб красный	5	Спирея Вангутта	100
3	Б. Пироговская д 29/31	Клен приречный	5	Спирея Вангутта	50
		Липа крупнолистная	10		
4	Б.Левшинский пер., д. 10,12	Липа крупнолистная	3		
5	Померанцев пер. д7 д9	Каштан конский	3	Чубушник венечный	40
6	пер. Мансуровский, д 6,8, 10 стр 1,2	Клен приречный	1	Роза морщинистая	25
		Каштан конский	1		
		Липа крупнолистная	1		
7	пер. Сеченовский д5, д7	Каштан конский	2		
		Рябина обыкновенная	1		
8	ул. Пречистинка д 33\19	Черемуха обыкновенная	4	Сирень обыкновенная	4
		Туя западная	3		
9	ул. Остоженка д 40\1, 42\2, Померанцев пер. д3			Лапчатка белая	30
10	пер. Плотников д 2\8, 4\5	Липа крупнолистная	3		
11	пер. Плотников д 3\5	Липа крупнолистная	8		
12	Смоленский б-р 22\14	Каштан конский	2		
		Клен сахарный	2		
13	ул. Пречистенка д 34/18	Каштан конский	3		
		Клен приречный	3		
		Липа крупнолистная	1		
14	ул. Остоженка д 47	Каштан конский	3	Спирея Вангутта	50
		Клен приречный	3		
15	Комсомольский пр-т д 25,27, 27а	Липа крупнолистная	18	Роза морщинистая	200
16	Фрунзенская наб. д 38,40,42,44, 3я, ул. Фрунзенская ул.д 4,6	Липа крупнолистная	23		
17	Комсомольский пр-т д 33,35, 22-я Фрунзенская д 7,9	Липа крупнолистная	4		
18	3-я Фрунзенская, д 14/37	Липа крупнолистная	5		
19	3-я Фрунзенская, д 9	Липа крупнолистная	5		

20	Фрунзенская наб. д 38\1	Липа крупнолистная	12		
21	ул. 3- Фрунзенская д.10, д 12	Липа крупнолистная	6		
22	Комсомольский пр-т, д. 46,48,44, Хамовнический вал д 24	Липа крупнолистная	10	Сирень обыкновенная	20
		Береза пушистая	10	Чубушник гибридный	20
23	ул. Кооперативная ул. Вл.3, к 3,5, ул Доватора ул.,вл4\7	Дуб красный	1		
		Клен приречный	1		
		Рябина обыкновенная	1		
		Липа крупнолистная	1		
24	Хомовнический вал д 2,4, Фрунзенская нб. д 52, 54	Липа крупнолистная	7	Чубушник гибридный	200
25	Хилков пер. д 3			Сирень обыкновенная	100
26	ул. Плющиха д 43\47, Земледельческий пер. д 3	Клен приречный	2	Спирея Вангутта	40
27	Смоленская сенная 23/25	Каштан конский	1	Чубушник венечный	100
		Липа крупнолистная	1		
		Береза пушистая	1	Сирень обыкновенная	100
		Клен приречный	1	Боярышник кроваво-красный	100
28	ул. Плющиха д 11, д 9, д 13	Береза пушистая	5	Чубушник венечный	100
		Липа крупнолистная	5	Сирень обыкновенная	100
		Рябина обыкновенная	2	Роза морщинистая	100
		Клен приречный	2	Боярышник кроваво-красный	50
29	ул.Бурденко д 12,14 стр. 1Б, 16\12; 2ой Неопалимовский пер., д 1\12, д 7,11	Клен приречный	2	Сирень обыкновенная	100
		Липа крупнолистная	2	Чубушник венечный	100
		Рябина обыкновенная	2		
30	4-й Ростовский пер., д. 2, стр. 1	Липа крупнолистная	2		
31	Смоленский б-р д. 1/2, 3/5, 7/9	Липа крупнолистная	2	Чубушник венечный	25
		Рябина обыкновенная	2	Сирень обыкновенная	25
32	Комсомольский пр-т, д . 36, 36/18, 3-я Фрунзенская ул. Д 18, 20, Ефремова ул. 11,13, 15\22	Липа крупнолистная	15	Спирея Вангутта	200
		Береза пушистая	8		
33	ул.Ефремова д 9	Липа крупнолистная	2	Спирея Вангутта	50
34	Комсомольский пр-т, 34	Липа крупнолистная	3		
		Береза пушистая	2		
		Рябина обыкновенная	2		
35	пер. Хользунов д 6	Каштан конский	2	Кизильник блестящий	40
36	ул.Зубовская д 5/36	Липа крупнолистная	3	Сирень обыкновенная	50

37	Фрунзенская наб. д 34	Липа крупнолистная	2	Кизильник блестящий	120
38	Фрунзенская наб. д 24	Липа крупнолистная	5	Сирень обыкновенная	100
		Рябина обыкновенная	5	Спирея Вангутта	100
		Каштан конский	4	Чубушник венечный	100
39	пер.Оболенский д 2	Липа крупнолистная	4		
		Каштан конский	3		
40	Фрунзенская наб. д. 24	Липа крупнолистная	13	Спирея Вангутта	100
41	1-я Фрунзенская ул. д. 8, Комсомольский пр-т д. 21/10	Каштан конский	6	Спирея Вангутта	50
		Липа крупнолистная	6		
42	Фрунзенская наб. д. 32	Липа крупнолистная	11	Спирея Вангутта	150
43	Фрунзенская наб. д. 36	Липа крупнолистная	4	Сирень венгерская	10
44	Комсомольский пр-т д. 14, Л. Толстого ул. д. 3	Каштан конский	7	Спирея Вангутта	150
		Липа крупнолистная	7		
45	Пуговишников пер. д. 3/5	Липа крупнолистная	7	Спирея Вангутта	150
46	Пуговишников пер. д. 2,4	Липа крупнолистная	5	Спирея Вангутта	100
47	Пуговишников пер. д. 8, 16	Каштан конский	2	Сирень венгерская	50
48	пер. Хользунов д 10	Каштан конский	2	Кизильник блестящий	30
	Дополнительно: -Доватора ул. , д.12 -Б.Афанасьевский пер., 11-13, -Б.Саввинский пер., д.2,к.1 -Комсомольский пр-т, д.19.				
48	**ИТОГО**		**344**		**3 529**
	Объем почвогрунта - 956,03 куб.м.		**285,52**		**670,51**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/2

О рассмотрении предложений об использовании суммы экономии, сложившейся в результате размещения государственного заказа по проведению дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Хамовники, в рамках постановления Правительства от 13 сентября 2012 № 484-ПП

В соответствии с п.2 совместного приказа Департамента финансов города Москвы, Департамента экономической политики и развития города Москвы, Департамента города Москвы по конкурентной политике от 25 февраля 2013г. №26/21-ПР/70-01-31/2 «О порядке организации работы по учету экономии, сложившейся в процессе планирования и размещения государственного заказа», с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», с пунктом 2 Постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», Регламентом реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ха-

мовники города Москвы, на основании обращений главы управы района Хамовники города Москвы от 03 апреля 2014 года № ХМ-16-4397/3-1 и от 04 апреля 2014 года № ХМ-13-352/41, с учетом решения постоянной бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов,

Совет депутатов решил:

Информацию по предложениям об использовании суммы экономии, сложившейся в результате размещения государственного заказа по проведению дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Хамовники в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принять к сведению.

Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Хамовники города Москвы в 2014 году(Приложение).

Главе управы района Хамовники города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, работ и услуг по социально-экономическому развитию района Хамовники города Москвы в 2014 году.

4. Направить настоящее решение в управу района Хамовники , префектуру Центрального административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5. Разместить настоящее решение на сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprava-hamovniki.ru), опубликовать в районной газете «Хамовники» и бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники в городе Москве Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники в городе Москве **Д.Н.Башаров**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Хамовники
от 17 апреля 2014 года № 4/2

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Хамовники города Москвы в 2014 году

1. **Ремонт квартир** инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, Тружеников тыла, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей **-805 тыс. руб., 8 адресов :**

1. Новодевичий пр-д, д.10, кв.62
2. 3-я Фрунзенская ул., д.15, кв.60,
3. Бурденко ул., д.11а, кв.58
4. Плющихаул., д.42, кв.74
5. 3-я Фрунзенская ул., д.6, кв.138,
6. Комсомольский пр-т, д.23/7, кв.43,
7. Комсомольский пр-т, д.23/7, кв.51,
8. 3-я Фрунзенская ул., д.4, кв.51

2. Ремонт первичной ветеранской организации по адресу: ул.Тимура Фрунзе,д.20,стр.1 -598,0 0 тыс. руб.

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 23 января 2014г. № 1/6 «О рассмотрении плана мероприятий комплексного развития территории района Хамовники на 2014 год»

На основании статьи 9 Устава муниципального округа Хамовники, в соответствии с требованиями Хамовнической межрайонной прокуратуры от 31 марта 2014 №7-01-2014,

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов от 23 января 2014г. № 1/6 «О рассмотрении плана мероприятий по программе комплексного развития территории района Хамовники на 2014 год» следующие изменения: пункт 5 в приложении к решению Совета депутатов от 23 января 2014г. № 1/6 «О рассмотрении плана мероприятий комплексного развития территории района Хамовники на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать новую редакцию приложения к решению от 23 января 2014г. № 1/6 «О рассмотрении плана мероприятий комплексного развития территории района Хамовники на 2014 год» на официальном сайте муниципального округа Хамовники (**www.mo-**hamovniki.ru).
3. Направить настоящее решение в управу района Хамовники города Москвы.
4. Решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники в городе Москве Башарова Д.Н.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Хамовники
от 17 апреля 2014 года № 4/3

5. Адресный перечень на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в 2014г. в рамках Постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы»

№	Адрес	Сумма (тыс.руб.)
1	Власьевский Б. пер. д.10, Власьевский Б. пер., д. 14 стр.1, Власьевский Б. пер., д. 14 стр.2, Власьевский М. пер., д.3 корп.1, Власьевский М. пер. д.7, Власьевский М. пер. д.7-А, Сивцев Вражек пер., д.29/16	1 136,75
2	Власьевский М пер., д.6	1 097,45
3	Кропоткинский пер. 9-11, Кропоткинский пер. 9	2 135,92
4	Левшинский Б. пер, д.3; Чистый пер, д.6, стр. 1,2;,Чистый пер, д. 8 стр. 1,2	2 205,05
5	Левшинский М. пер. 14/9 с.1; Левшинский М. пер. 14/9 с.2	5 079,52
6	Левшинский М. пер. 7 с.1	1 284,11

7	Мансуровский пер. 6; Мансуровский пер. 8; Мансуровский пер. 10 с.1; Мансуровский пер. 10 с.2;	962,97
8	Остоженка ул. 40/1; Остоженка ул. 42/2; Померанцев пер. 3	647,96
9	Остоженка ул. 47	1 123,71
10	Плотников пер. 10; Гагаринский пер. 28	1 068,17
11	Плотников пер. 3; Плотников пер. 5	1 133,33
12	Пречистенка ул. 33/19 с.1	698,68
13	Пречистенка ул. 34/18	695,45
14	Сивцев Вражек пер., д.9 А	871,25
15	Смоленский б-р., д. 22/14	1 190,63
16	Плющиха ул., д.9 с.4,11,13; Ружейный пер. 2 к.А	4 660,48
17	Смоленская ул. 7	4 009,21
18	Смоленский бульв. 1/2; Смоленский бульв. 3-5 с.1.А, 3 с.1Б; Смоленский бульв. 7; Неопалимовский 1-й пер. 3/10	2 433,88
19	Смоленская-Сенная пл. 23/25 ; Смоленская-Сенная пл. 27 с.1А; Смоленская-Сенная пл. 27 с.1; Смоленская-Сенная пл. 27 с.7; Смоленская ул. 3	1 285,27
20	Зубовский б-р д. 29,31-33, 35 с.1; Т.Фрунзе ул. д. 30	3 977,68
21	Зубовский бульв. 13 с.1	1 034,02
22	Оболенский пер. 2	2 389,11
23	Т.Фрунзе д. 20,22; Зубовский пр., д. 2 к.1,2	3 438,46
24	ул.Хользунова, д.6, 10	1 967,04
25	Плющиха, 53/25	1 176,07
26	Плющиха, 58	2 356,45
27	Комсомольский пр-т, д.15, стр.1, 2, Комсомольский пр-т, д.17	4 249,66
28	Комсомольский пр-т, д.19	1 253,27
29	Комсомольский пр-т, д.7/3	2 344,43
30	Плющиха ул. 43/47; Земледельческий пер. 3	2 440,48
31	Тружеников 1-й пер. 19/4 с.3; Тружеников 2-й пер. 4/19 с.1; Тружеников 2-й пер. 4/19 с.2	1 041,80
32	Тружеников 1-й пер. 17	999,21
33	Несвижский пер. д. 12 к. 1, д. 14	1 526,41
34	Вражский 1-й пер. 4; Плющиха ул. 44/2	9 000,00
	Итого:	**913,88**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/4

Об исполнении бюджета муниципального округа Хамовники за 1 квартал 2014 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об организации местного самоуправлении в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 статьи 9 Устава муниципального округа Хамовники, Постановления администрации муниципального округа Хамовники от 15 апреля 2014 года № «Об утверждении бюджета муниципального округа Хамовники за 1 квартал 2014 года», с учетом заключения Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Хамовники (протокол от 16 апреля 2014 года),

Совет депутатов решил:

Одобрить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Хамовники **за 1 квартал 2014 года.**

Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Хамовники в городе Москве в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mo-hamovniki.ru).

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального
округа Хамовники
от 17 апреля 2014года № 4/4

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Хамовники за 1 квартал 2014 год

№ п/п	Наименование доходов	Смета доходов 2014 год	Фактически исполнено за 1 квартал 2014	не исполнено за 1 кв.2014 год	% исполнения к плану за кв.
1	Налоговые доходы	19 338,5	**3 503,0**	15 835,5	18,1
2	Неналоговые доходы:	0,0	0,0	0,0	
	из них:				
	доходы от возмещения ущерба по страх.случаям				
	штрафы,суммы принудительного изъятия				
3	Безвозмездные поступления	**840,0**	**840,0**	0,0	100,0
	из них:				
	Межбюджетный трансферт на поощрение лепутатов Совета депутатов	840,0	840,0	0,0	
4	Прочие денежные поступления	0,0	0,0	0,0	
	ВСЕГО ДОХОДОВ за 1кв. 2014	**20 178,5**	**4 343,0**	**15 835,5**	**21,5**
5	Функционирование Высшего должностного лица органа местного самоуправления(глава округа)	1 518,5	**554,1**	964,4	36,5
6	Функционирование законодательных (представительных)органов местного самоуправления (приобретение проездных билетов депутатам)	450,0	**0,0**	450,0	0,0
7	Функционирование законодательных (представительных)органов местного самоуправления (поощрение депутатов)	840,0	**840,0**	0,0	100,0
8	Расходы по содержанию главы исполнительной власти местного самоуправления (глава администрации)	1 518,5	**-68,6**	1 587,1	-4,5
9	Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	13 186,3	**2 432,1**	10 754,2	18,4
10	Резервный фонд	100,0	**0,0**	100,0	0,0
11	Другие общегосударственные вопросы	129,3	**129,3**	0,0	100,0
12	Эксплуатация информационных систем(интернет)	50,0	**8,3**	41,7	16,6
13	Содержание и сопровождение официального сайта муниципального округа	170,0	**56,7**	113,3	33,4

14	Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (проведение местных праздников и военно-патриотических мероприятий)	1 115,9	**285,9**	830,0	25,6
15	Средства массовой информации (периодическая печать и издательства)	300,0	**0,0**	300,0	0,0
16	Другие вопросы о области средств массовой информации (содержание информационных стендов на территории округа)	800,0	20,0	780,0	2,5
	ВСЕГО РАСХОДОВ	**20 178,5**	**4 257,8**	**15 920,7**	**21,1**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/5

О рассмотрении проекта градостроительного межевания квартала №142, ограниченного: Соймоновским проездом, 2-Обыденским переулком, 3-Обыденским переулком, Курсовым переулком на территории муниципального округа Хамовники

На основании Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановления Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков », в соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительного кодекса города Москвы», руководствуясь частью 1 статьи 9 Устава муниципального округа Хамовники, принимая во внимание ранее принятые решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Хамовники от 02.09.10 №№8/8 «О рассмотрении проекта планировки территории для размещения дошкольного образовательного учреждения по адресу: Соймоновский проезд, вл.3.», №№ 8/9 и 8/10 «О рассмотрении проекта по обоснованию Градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ) для размещения детского образовательного учреждения (ДОУ) на 145 мест по адресу: Соймоновский проезд, вл.3, квартал 142 на территории ВМО Хамовники города Москвы», с учетом решения постоянной Комиссии муниципального округа Хамовники по градостроительному регулированию, экологии и охране культурного наследия от 15 апреля 2014 г.,

Совет депутатов решил:

Считать нецелесообразным вынесения вопроса по проекту градостроительного квартала №142, ограниченного: Соймоновским проездом, 2-Обыденским переулком , 3-Обыденским переулком, Курсовым переулком на публичные слушания на территории муниципального округа Хамовники.

2. Главе муниципального округа Хамовники в пятидневный срок направить настоящее решение **в комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки** Центрального административного округа города Москвы, Главное архитектурно-планировочное управление города Москвы **и** управу района Хамовники.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Башарова Д.Н.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/6

О рассмотрении проекта градостроительного межевания квартала №533 ограниченного: улицей Большой Пироговской, границей ПК, улицей Малой Пироговской и проездом на территории муниципального округа Хамовники

На основании Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановления Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков », в соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительного кодекса города Москвы», руководствуясь частью 1 статьи 9 Устава муниципального округа Хамовники, с учетом решения постоянной Комиссии муниципального округа Хамовники по градостроительному регулированию, экологии и охране культурного наследия от 15 апреля 2014 года,

Совет депутатов решил:

Одобрить проект градостроительного квартала **№533 ограниченного: улицей Большой Пироговской, границей ПК, улицей Малой Пироговской и проездом** на территории муниципального округа Хамовники.

2. Главе муниципального округа Хамовники в пятидневный срок направить настоящее решение **в комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки** Центрального административного округа города Москвы, Главное архитектурно-планировочное управление города Москвы **и** управу района Хамовники.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Башарова Д.Н.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/7

О рассмотрении проекта градостроительного межевания квартала №28, ограниченного: пандусом Большого Каменного моста, Кремлевской набережной, улицей Ленивкой, Лебяжьим переулком на территории муниципального округа Хамовники

На основании Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановления Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков », в соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительного кодекса города Москвы», руководствуясь частью 1 статьи 9 Устава муниципального округа Хамовники, с учетом решения постоянной Комиссии муниципального округа Хамовники по градостроительному регулированию, экологии и охране культурного наследия (протокол от 15 апреля 2014 года № 3),

Совет депутатов решил:

Одобрить проект градостроительного квартала **№28, ограниченного: пандусом Большого Каменного моста, Кремлевской набережной, улицей Ленивкой, Лебяжьим переулком на территории муниципального округа Хамовники**

Главе муниципального округа Хамовники в пятидневный срок направить настоящее решение **в комиссию**

по вопросам градостроительства, землепользования и застройки Центрального административного округа города Москвы, Главное архитектурно-планировочное управление города Москвы **и** управу района Хамовники.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Башарова Д.Н.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/1

О рассмотрении проекта градостроительного межевания квартала №168, ограниченного: Гагаринским пер., Б.Власьевским пер., М.Могильцевским пер., Плотниковым пер на территории муниципального округа Хамовники

На основании Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановления Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков », в соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительного кодекса города Москвы», руководствуясь частью 1 статьи 9 Устава муниципального округа Хамовники, с учетом решения постоянной Комиссии муниципального округа Хамовники по градостроительному регулированию, экологии и охране культурного наследия (протокол от 15 апреля 2014 года),

Совет депутатов решил:

Одобрить проект градостроительного квартала **№168, ограниченного: Гагаринским пер., Б.Власьевским пер., М.Могильцевским пер., Плотниковым пер** на территории муниципального округа Хамовники.

2. Главе муниципального округа Хамовники в пятидневный срок направить настоящее решение **в комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки** Центрального административного округа города Москвы, Главное архитектурно-планировочное управление города Москвы **и** управу района Хамовники.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Башарова Д.Н.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/9

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе при стационарном предприятии общественного питания на территории муниципального округа Хамовники по адресу: Комсомольский пр-т, д.5/2

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» руководствуясь пунктом 1 статьи 9 Устава муниципального округа Хамовники в городе Москве, пункта 3.3.3.2.2 статьи 3 Административного регламента предоставления государственной услу-

ги «Включение сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания в схему размещения нестационарных торговых объектов», с пунктом 2.4.5 постановления Правительства Москвы от 16 февраля 2012 г. N 57-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения заместителя префекта Центрального административного округ города Москвы от 08 апреля 2014г. №14-38-187/4, с учетом решения постоянной Комиссии Совета депутатов по градостроительному регулированию, экологии и охране культурного наследия,

Совет депутатов решил:

1. Отклонить от согласования проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности на период с 2012 года по 2014 год в части изменения площади размещения торгового объекта - летнего (сезонного) кафе при стационарном предприятии общественного питания на территории муниципального округа Хамовники по адресу: **Комсомольский пр-т, д.5/2,** в связи с тем, что от крайних элементов конструкции сезонного кафе до границ опор освещения, других опор, стволов деревьев, парковочной разметки автотранспорта или других отдельно стоящих выступающих элементов менее 1,5 метра.

2. Направить настоящее решение в префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу района Хамовники города Москвы

3. Разместить настоящее решение на сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/10

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Хамовники от 14 ноября 2013г. № 13/11 «О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: Сеченовский переулок, дом 5»

Согласно представлению Хамовнической межрайонной прокуратуры от 25 марта 2014 года №7-01-2014/2195, в соответствии с пунктом 6 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Хамовники от 14 ноября 2013г. № 13/11 «О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: Сеченовский переулок, дом 5», изложив пункт 1 решения в следующей редакции:

«**1. Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: г.Москва, Сеченовский переулок, дом 5, при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».**

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/11

Об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме муниципального округа Хамовники

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов решил:

Отклонить от согласования проект решения Департамента жилищной политики и жилого фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: Кропоткинский пер., дом14, кв.1 муниципального округа Хамовники (приложение), в соответствии с пунктом 3 статьи 24 и пунктом 4 статьи 22 Жилищного кодекс Российской Федерации, в связи с отсутствием оборудованного отдельного входа.

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилого фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: www.mo-hamovniki.ru.

4. Решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники в городе Москве Башарова Д.Н.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Хамовники
от 17 апреля 2014 года № 4/11

Проект решения уполномоченного органа исполнительной власти -Департамента жилищной политики и жилого фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое

« Перевести помещение, расположенное по адресу: Кропоткинский пер., дом14, кв.1 из жилого в нежилое».

-

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/12

Об утверждении положения о Комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального округа Хамовники путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений

В целях реализации Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ, в соответствии с Уставом муниципального округа Хамовники,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить положение о Комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального округа Хамовники путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Хамовники 14 ноября 2013г. № 13/12 «Об утверждении положения о Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, финансируемых из бюджета муниципального округа Хамовники».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Хамовники в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mo-hamovniki.ru)
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального круга Хамовники
от 17 апреля 2014 № 4/12

Положение
о Комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального округа Хамовники путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений

1. Общие положения

1.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчиком утверждена Единая комиссия по осуществлению функций по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее в настоящей статье - комиссия по осуществлению закупок)

1.2. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия по осуществлению закупок взаимодействует с заказчиком и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. При отсутствии председателя Комиссии по осуществлению закупок его обязанности исполняет заместитель председателя.

2. Правовое регулирование

Комиссия по осуществлению закупок в процессе своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными действую-

щими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

3. Цели создания и принципы работы Комиссии по осуществлению закупок

3.1. Комиссия по осуществлению закупок создается в целях проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений.

3.2. В своей деятельности Комиссия по осуществлению закупок руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Комиссии по осуществлению закупок

4.1. Открытый конкурс. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в обязанности Комиссии по осуществлению закупок входит следующее.

4.1.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

4.1.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе Комиссия по осуществлению закупок объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Комиссия по осуществлению закупок объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

4.1.3. Комиссия по осуществлению закупок вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

4.1.4. Единой комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом кон-

курсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе. При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ этот протокол размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.1.5. В обязанности Комиссии по осуществлению закупок входит рассмотрение и оценка конкурсных заявок.

4.1.6. Комиссия по осуществлению закупок отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.7. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

4.1.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия по осуществлению закупок присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

4.1.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Закона о контрактной системе и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.1.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

- решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Закона о контрактной системе и конкурсной документации;

- решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

4.1.11. Протоколы, указанные в п. п. 4.1.9 и 4.1.10 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

4.1.12. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса Комиссия по осуществлению закупок также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.2. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.

4.2.1. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса, п. 4.1 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных ст. 56 Закона о контрактной системе.

4.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

4.3.1. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных ст. 57 Закона о контрактной системе.

4.3.2. На первом этапе двухэтапного конкурса Комиссия по осуществлению закупок проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Комиссия по осуществлению закупок обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок по окончании первого этапа такого конкурса, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

4.3.3. В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.3.4. На втором этапе двухэтапного конкурса Комиссия по осуществлению закупок предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в соответствии с положениями Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

4.3.5. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону о контрактной системе и конкурсной документации, либо конкурсная Комиссия по осуществлению закупок отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.4. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

4.5. Электронный аукцион. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии по осуществлению закупок входит следующее.

4.5.1. Комиссия по осуществлению закупок проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

4.5.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Комиссия по осуществлению закупок принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:

- непредоставления информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, или предоставления недостоверной информации;

- несоответствия информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, требованиям документации о таком аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

4.5.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Комиссия по осуществлению закупок оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Комиссии по осуществлению закупок ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

Указанный протокол должен содержать информацию:

- о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

- о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;

- о решении каждого члена Комиссии по осуществлению закупок в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

4.5.4. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Комиссия по осуществлению закупок приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в п. 4.5.3 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся4.5.5. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электрон-

ном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения Комиссия по осуществлению закупок рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

4.5.6. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Комиссия по осуществлению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.5.7. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

- непредставления документов и информации, которые предусмотрены п. п. 1, 3 - 5, 7 и 8 ч. 2 ст. 62, ч. 3 и 5 ст. 66 Закона о контрактной системе, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

- несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе.

4.5.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Комиссии по осуществлению закупок, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе. Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Закона о контрактной системе, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена Комиссии по осуществлению закупок в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

4.5.9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

4.5.10. В случае если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

4.5.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, Комиссия по осуществлению закупок в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и соответствующих документов рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Комиссии по осуществлению закупок.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

- решение каждого члена Комиссии по осуществлению закупок о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе.

4.5.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Комиссия по осуществлению закупок в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Комиссии по осуществлению закупок.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;

- решение каждого члена Комиссии по осуществлению закупок о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.13. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Комиссия по осуществлению закупок в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Комиссии по осуществлению закупок.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

- решение каждого члена Комиссии по осуществлению закупок о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем про-

ведения электронного аукциона Комиссия по осуществлению закупок также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.6. Запрос котировок. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности Комиссии по осуществлению закупок входит следующее.

4.6.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет вскрытие конвертов с котировочными заявками в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

4.6.2. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам Комиссия по осуществлению закупок обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

4.6.3. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4.6.4. Комиссия по осуществлению закупок не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные ч. 3 ст. 73 Закона о контрактной системе.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

4.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Закона о контрактной системе и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

4.6.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми

присутствующими на заседании членами Комиссии по осуществлению закупок и в день его подписания размещается в единой информационной системе.

4.6.7. В случае если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

4.6.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок Комиссия по осуществлению закупок также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.7. Запрос предложений. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в обязанности Комиссии по осуществлению закупок входит следующее.

4.7.1. Единой комиссией при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.7.2. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

4.7.3. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

4.7.4. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются Единой комиссией на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

4.7.5. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

4.7.6. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

4.7.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений Комиссия по осуществлению закупок также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

5. Порядок создания и работы Комиссии по осуществлению закупок

5.1. Комиссия по осуществлению закупок является коллегиальным органом заказчика, действующим на по-

стоянной основе. Персональный состав Комиссии по осуществлению закупок, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии по осуществлению закупок утверждаются приказом заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Комиссии по осуществлению закупок должно быть не менее чем пять человек.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Комиссии по осуществлению закупок должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Комиссии по осуществлению закупок.

5.4. Заказчик включает в состав Комиссии по осуществлению закупок преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами Комиссии по осуществлению закупок не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии по осуществлению закупок указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.8. Уведомление членов Комиссии по осуществлению закупок о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Члены Комиссии по осуществлению закупок вправе:

5.9.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

5.9.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии по осуществлению закупок.

5.9.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.10. Члены Комиссии по осуществлению закупок обязаны:

5.10.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии по осуществлению закупок, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.10.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.11. Решение Комиссии по осуществлению закупок, принятое в нарушение требований Закона о кон-

трактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.12. Председатель Комиссии по осуществлению закупок либо лицо, его замещающее:

5.12.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии по осуществлению закупок и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.12.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.12.3. Открывает и ведет заседания Комиссии по осуществлению закупок, объявляет перерывы.

5.12.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии по осуществлению закупок вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.12.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Комиссии по осуществлению закупок.

5.13. Секретарь Комиссии по осуществлению закупок осуществляет подготовку заседаний Комиссии по осуществлению закупок, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по осуществлению закупок по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5.14. Члены Комиссии по осуществлению закупок, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Не реже, чем один раз в два года осуществляется ротация членов Комиссии по осуществлению закупок. Такая ротация заключается в замене не менее пятидесяти процентов членов Комиссии по осуществлению закупок в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/13

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, улица Волхонка, д.9 стр.1

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде одного шлагбаума с дистанционным управлением на въезде на придомовую территорию многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, улица Волхонка, д.9 стр.1** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/14

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирных жилых домов расположенных в муниципальном округе Хамовники по адресу: пер.Сивцев Вражек, д.15/25, д.19, д.21 и Малый Власьевский пер., д.14/23

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде двух металлических ворот с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирных жилых домов по адресу: **пер.Сивцев Вражек, д.15/25, д.19, д.21 и Малый Власьевский переулок, д.14/23** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/15

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, Смоленский бульвар, д.15

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства в виде двух металлических ворот и одного шлагбаума с дистанционным управлением на въезде на придомовую территорию многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Смоленский бульвар, д.15** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/16

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, Пречистенский пер., д.7

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Пречистенский пер., д.7** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/17

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: Зубовский бульвар, д.29,31-33,35

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде металлических ворот и шлагбаума с дистанционным управлением на въезде на придомовую территорию многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Зубовский бульвар, д.29,31-33,35** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/18

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, Молочный пер., д.2

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Молочный пер., д.2** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/19

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, пер.Хользунова, д.10

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде трех шлагбаумов с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, пер.Хользунова, д.10** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа
Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/20

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, улица Плющиха, д.43/47

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде двух металлических ворот с дистанционным управлением на въезде на придомовую территорию многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, улица Плющиха, д.43/47** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/21

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Несвижский пер., д.4** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/22

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирных жилых домов расположенных в муниципальном округе Хамовники по адресу: 1-Обыденский пер., д.8, д.10

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде металлических ворот с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирных жилых домов по адресу: **1-й Обыденский пер.,д.8, д.10** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/23

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, 2-й Неаполимовский пер., д.7

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, 2-й Неаполимовский пер., д.7** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/24

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, ул.Пречистенка, д.31/16

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде металлических ворот с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, ул.Пречистенка, д.31/16** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/25

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирных жилых домов расположенных в муниципальном округе Хамовники по адресу: пер.Сивцев Вражек, д.31, д.33

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде двух металлических ворот с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирных жилых домов по адресу: **переулок Сивцев Вражек, д.31, д.33** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/26

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: Большой Власьевский пер.,д.9

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде двух металлических ворот с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **Большой Власьевский пер., д.9** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/26

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: Большой Власьевский пер.,д.9

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде двух металлических ворот с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **Большой Власьевский пер., д.9** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/27

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, Хамовнический вал, д.8

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Хамовнический вал, д.8** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/28

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, ул.Ефремова, д.21

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде двух металлических ворот с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, ул.Ефремова, д.21** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/29

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, Гоголевский бульвар, д.8, стр.1 и стр.2

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Гоголевский бульвар, д.8 стр.1 и стр.2** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».
2. Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/30

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: Малый Левшинский пер., д.6-8

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства в виде трех шлагбаумов с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **Малый Левшинский пер., д.6-8** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».
2. Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/31

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, Гагаринский пер., д.31 и Пречистенский пер., д.20 и д.18

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **Гагаринский пер., д.31 и Пречистенский пер., д.20 и д.18** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/32

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, Гагаринский пер., д.19/3

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде металлических ворот с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Гагаринский пер., д.19/3** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/33

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, ул.Кооперативная, д.3, корп.6

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума с дистанционным управлением на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Кооперативная, д.3, корп.6** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/34

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома расположенного в муниципальном округе Хамовники по адресу: г.Москва, Хамовнический вал, д.24 и д.48/22

В соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1.Согласовать установку ограждающего устройства в виде одного шлагбаума с дистанционным управлением на въезде на придомовую территорию и одного шлагбаума в арке многоквартирного жилого дома по адресу: **г.Москва, Хамовнический вал, д. , д.24 и д.48/22** при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Хамовники 19 декабря 2013г. № 15/17 «Об отказе в согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории в муниципальном округе Хамовники по адресу: ул.Хамовнический вал, дом № 24 и Комсомольский проспект дом № 48/22».

3.Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Д.Н.Башарова.

Глава муниципального
округа Хамовники **Д.Н.Башаров**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014г. № 4/35

О возложении исполнения обязанностей главы администрации муниципального округа Хамовники

В соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве, руководствуясь статьями 18, 19 Устава муниципального округа Хамовники в городе Москве,

Совет депутатов решил:

Возложить исполнение обязанности главы администрации муниципального округа Хамовники на Терлецкого Михаила Александровича юрисконсульта службы по юридическим вопросам администрации муниципального округа Хамовники на период с 01 мая 2014 года до вступления в должность лица, наделенного полномочиями главы администрации муниципального округа Хамовники в городе Москве.

Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники Башарова Д.Н.

Глава муниципального
округа Хамовники **Башаров Д.Н.**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКИМАНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПРОТОКОЛ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Якиманка за 2013 год»

г. Москва 29 апреля 2014 года
ул. Болотная, д. 18 14:00
3-й этаж, конференц-зал
Количество участников: 12
Председательствующий: глава муниципального округа Якиманка **Фомина Г.В.**
Слушали:
- руководителя рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Якиманка за 2013 год» **Булатову К.Д.**
- главу муниципального округа Якиманка **Фомину Г.В.**
- бухгалтера-советника аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка Шныптеву Т.А.

Участникам публичных слушаний предложено представить свои замечания, дополнения и предложения.

Предложений и замечаний от участников публичных слушаний не поступило.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Якиманка за 2013 год» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Якиманка за 2013 год» в целом.
2. Направить протокол и результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Якиманка за 2013 год» Совету депутатов муниципального округа Якиманка.
3. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Якиманка за 2013 год в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Якиманка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа
Якиманка **Г.В.Фомина**

Протокол вела секретарь
рабочей группы **И.В. Бувальцева**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 г. № 72

О Ярмарке выходного дня в районе Якиманка.

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации Ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», на основании обращения заместителя главы управы по социальным вопросам и вопросам потребительского рынка и услуг района Якиманка Алявдиновой Ф.С. от 29.04.2014 № 13-356/4 о нецелесообразности проведения Ярмарки выходного дня в районе Якиманка, **Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:**

1. Принять информацию к сведению.
2. В связи с прекращением работы Ярмарки выходного дня в районе Якиманка – депутатам Совета депутатов муниципального округа Якиманка прекратить осуществление мониторинга работы Ярмарки выходного дня.
3.Направить настоящее решение в префектуру Центрального административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Якиманка города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманка Фомину Г.В.

Глава муниципального округа
Якиманка **Г.В.Фомина**

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 г. № 75

Об установке ограждающих устройств по адресу: г. Москва, ул. Шаболовка, дома 15, 17, 19.

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств по адресу: г. Москва, ул. Шаболовка, дома 15, 17, 19 при условии круглосуточного и беспрепятственного проезда специализированного автотранспорта.
2. Направить настоящее решение в управу района Якиманка, лицу, уполномоченному на представление интересов собственников жилых помещений многоквартирного дома.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Якиманка в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманка Фомину Г.В.

Глава муниципального округа
Якиманка **Г.В. Фомина**

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 г. № 76

**Об установке ограждающих устройств по адресу:
г. Москва, 1-й Спасоналивковский пер., дом 18, стр.2.**

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств по адресу: г. Москва, 1-й Спасоналивковский пер., дом 18, стр.2 при условии круглосуточного и беспрепятственного проезда специализированного автотранспорта.

2. Направить настоящее решение в управу района Якиманка, лицу, уполномоченному на представление интересов собственников жилых помещений многоквартирного дома.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Якиманка в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманка Фомину Г.В.

**Глава муниципального округа
Якиманка** **Г.В. Фомина**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АЭРОПОРТ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

№ 33-02 от 06.05.2014 г.

Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, капитальному ремонту многоквартирных домов, устройству наружного освещения в 2014 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ

В соответствии с пунктом 2 части 2,3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов» **Совет депутатов муниципального округа Аэропорт решил**:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Аэропорт за объектами согласованного проекта адресного перечня благоустройства дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, освещения в 2014 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение 1).
2. Направить настоящее решение в управу района Аэропорт города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и ГБУ «Жилищник» района Аэропорт.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте aervmo.ru .
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа С.Л. Буткову.

Глава муниципального округа Аэропорт **С.Л. Буткова**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Аэропорт
от 06.05.2014 № 33/02

Закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Аэропорт за объектами согласованного проекта адресного перечня благоустройства дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, освещения в 2014 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ

Капитальный ремонт многоквартирных домов района Аэропорт Северного административного округа города Москвы

№ п\п	Адрес объекта из утвержденного перечня	Виды работ	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1	Ул. Красноармейская д. 2, корп. 1	Ремонт фасада, замена наружного водостока	Беспалько В.С. Резерв: Дьячков Р.М.	1 2
2	Ул. Н. Масловка, д. 19	Ремонт балконов	Проклова В.А. Резерв: Тарасов А.А.	1 3
3	Ул. Усиевича, д. 16	Разработка ПСД и ремонт балконов	Поняхина М.А. Резерв: Васильева Т.А.	3 3
4	Ул. Планетная, д. 26	Разработка ПСД и ремонт балконов	Суркова Л.А. Резерв: Буткова С.Л.	1 2
5	Эльдорадовский пер. д. 5	Разработка ПСД электрохозяйства	Дьячков Р.М. Резерв: Буткова С.Л.	2 2
6	Эльдорадовский пер. д. 5	Разработка ПСД ТВР	Дьячков Р.М. Резерв: Буткова С.Л.	2 2
7	1-й Амбулаторный пр-д., д.2/6	Ремонт системы ХВС, ГВС, ЦО	Тарасов А.А. Резерв: Васильева Т.А.	3 3
8	2-й Балтийский пер., д. 4	Ремонт системы ЦО в техподполье	Поняхина М.А. Резерв: Дьячков Р.М.	3 2
9	Ленинградский пр-т, д.50	Разработка ПСД и капитальный ремонт металлической кровли	Сафронова Г.В. Резерв: Проклова В.А.	1 1
10	Ул. 8-го Марта, д. 15	Разработка ПСД и капитальный ремонт металлической кровли	Суркова Л.А. Резерв: Буткова С.Л.	1 2
11	Ул. Верхняя Масловка, д. 11	Капитальный ремонт рулонной кровли	Тарасов А.А. Резерв: Васильева Т.А.	3 3
12	Ул. Планетная, д. 47, корп. 1	Капитальный ремонт рулонной кровли	Тарасов А.А. Резерв: Беспалько В.С.	3 1
13	Большой Коптевский пр-д, д. 8	Капитальный ремонт мягкой кровли	Тарасов А.А. Резерв: Васильева Т.А.	3 3
14	3-й Балтийский пер. д. 6, корп. 2	Капитальный ремонт мягкой кровли	Тарасов А.А. Резерв: Князев Д.А.	3 2

15	Ул. Верхняя Масловка, д. 21	Разработка ПСД и капитальный ремонт металлической кровли с ТВР	Дьячков Р.М. Резерв: Князев Д.А.	2 2
16	Ул. Планетная , д. 35	Разработка ПСД и капитальный ремонт металлической кровли с ТВР	Суркова Л.А. Резерв: Беспалько В.С.	1 1
17	4-ая ул. 8-го Марта, д. 5	Разработка ПСД и капитальный ремонт металлической кровли с ТВР	Суркова Л.А. Резерв: Князев Д.А.	1 2
18	Ул. Ак. Ильюшина, д. 16	Капитальный ремонт металлической кровли	Беспалько В.С. Резерв: Суркова Л.А.	1 1
19	Петровско – Разумовская ал., д. 18	Разработка ПСД и капитальный ремонт металлической кровли с ТВР	Проклова В.А. Резерв: Князев Д.А.	1 2

Организация пешеходных переходов на территории района Аэропорт по программе стимулирования районов Северного административного округа города Москвы

№ п\п	Адрес объекта из утвержденного перечня	Виды работ	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1	Ул. Красноармейская д. 11 Ул. К. Симонова (от д. 4 к д.1) Ул. Усиевича, д. 29 корп.1	Организация пешеходных переходов (нанесение разметки и установка знаков)	Проклова В.А. Резерв: Тарасов А.А.	1 3

Благоустройство

№ п\п	Адрес объекта из утвержденного перечня	Виды работ	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1	3-й Балтийский пер., д.6, корп. 2,3	Благоустройство	Дьячков Р.М. Резерв: Князев Д.А	2 3
2	2-ой Амбулаторный пр-д, д. 11-21/8	Благоустройство	Васильева Т.А. Резерв: Поняхина М.А.	3 3
3	Ул. К. Симонова, д. 5, корп. 2,3	Благоустройство	Соколова Т.В. Резерв: Буткова С.Л.	2 2
4	Ул. Красноармейская, д. 6, корп. 1,2	Благоустройство	Дьячков Р.М. Резерв: Князев Д.А.	2 3
5	Ул. Красноармейская, д. 8, корп. 1,2,3	Благоустройство	Сафронова Г.В. Резерв: Соколова Т.В.	1 2
6	Петровско – Разумовская ал., д.6 Ул. Верхняя Масловка, д. 5,7	Благоустройство	Буткова С.Л. Резерв: Князев Д.А.	2 2

7	Петровско – Разумовская ал., д.8 Ул. Верхняя Масловка, д. 9,11	Благоустройство	Буткова С.Л. Резерв: Князев Д.А.	2 2

Освещение

№ п\п	Адрес объекта из утвержденного перечня	Виды работ	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1	Ул. Черняховского, д. 5, корп. 2	Установка опор	Поспелов П.И. Резерв: Буткова С.Л.	3 2
2	Авиационный пер., д. 8			
3	Ул. Красноармейская, д. 8, корп. 3			
4	Ул. К. Симонова, д. 5, корп. 1,2			
5	Ленинградский пр-т, д. 60, 60А			
6	Ул. Планетная, д. 20,22,24			
7	Старый Зыковский пр-д, д. 3,5	Установка опор	Тарасов А.А. Резерв: Буткова С.Л.	3 2
8	Ул. Красноармейская, д. 24, д. 26 корп. 1			
9	Ул. Верхняя Масловка, д. 7			
10	Шебашевский пер., д. 6, д. 8 корп. 1,2			
11	Ленинградский пр-т, д. 44 Ул. Серегина, д. 3			
12	Петровско – Разумовская ал., д. 16,18 Ул. Верхняя Масловка, д. 21			

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНОЕ ДЕГУНИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2014 № 72-ПМ

Об отмене отдельных правовых актов администрации муниципального округа Восточное Дегунино

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25 декабря 2014 года № 72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 18 марта 2014 года № 125-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 18 марта 2014 года № 864-ПП», Уставом муниципального округа Восточное Дегунино, аппарат Совета депутатов

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В связи с прекращением полномочий учредителя Муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-досуговый центр «Вдохновение» отменить:

1.1. Постановление муниципалитета от 16 марта 2011 № 132-ПРМ «О финансовом обеспечении деятельности муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве и использовании ими средств, полученных от приносящей доход деятельности, в переходный период»,

1.2. Постановление муниципалитета от 16 марта 2011 № 133-ПРМ «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве и внесения в них изменений»,

1.3. Постановление администрации от 10 апреля 2013 № 102-ПМ «О внесении изменений в постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 16 марта 2011 года № 133-ПРМ»,

1.4. Постановление муниципалитета от 16 марта 2011 № 134-ПРМ «Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве»,

1.5. Постановление муниципалитета от 16 марта 2011 № 135-ПРМ «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»

1.6. Постановление муниципалитета от 26 апреля 2011 № 184-ПРМ «Об утверждении перечня недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве»,

1.7. Постановление муниципалитета от 23 июня 2011 года № 226-ПРМ «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве»,

1.8. Постановление муниципалитета от 23 июня 2011 года № 227-ПРМ «Об утверждении Порядка согласо-

вания передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве собственником или приобретенного за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества»,

1.9. Постановление муниципалитета от 23 июня 2011 года № 228-ПРМ «Об утверждении Порядка установления предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем муниципального бюджетного учреждения»,

1.10. Постановление муниципалитета от 23 июня 2011 года № 229-ПРМ «Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве крупных сделок»,

1.11. Постановление муниципалитета от 23 июня 2011 года № 230-ПРМ «Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве, в совершении которых имеется заинтересованность»,

1.12. Постановление муниципалитета от 23 июня 2011 года № 231-ПРМ «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве собственником или приобретенным за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества»,

1.13. Постановление муниципалитета от 04 октября 2011 328-ПРМ «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве»,

1.14. Постановление муниципалитета от 15 ноября 2011 365-ПРМ «Об изменении типа муниципального учреждения «Спортивно-досуговый центр «Вдохновение» внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве и внесении изменений в Устав муниципального учреждения «Спортивно-досуговый центр «Вдохновение» внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве»

1.15. Постановление муниципалитета от 09 декабря 2011 № 384-ПРМ «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве»,

1.16. Постановление муниципалитета от 09 декабря 2011 № 385-ПРМ «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»,

1.17. Постановление муниципалитета от 09 декабря 2011 № 386-ПРМ «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве услуг (работ) и расчетно-нормативных расходов на содержание его имущества»,

1.18. Постановление муниципалитета от 11 марта 2012 № 84-ПМ «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждениям внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве»,

1.19. Постановление муниципалитета от 11 марта 2012 № 85-ПМ «О порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции»,

1.20. Постановление муниципалитета от 11 марта 2012 № 86-ПМ «Об утверждении Порядка взыскания в бюджет внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве муниципальным бюджетным учреждениям»

2. В связи с прекращением осуществления отдельных государственных полномочий в сфере опеки (попечительства) и охраны прав детей отменить:

2.1. Постановление администрации от 01 марта 2013 № 67-ПМ «Об утверждении положения о комиссии администрации муниципального округа Восточное Дегунино по защите прав и законных интересов подопечных»

2.2. Постановление муниципалитета от 16 ноября 2011 № 368-ПРМ «Об утверждении состава комиссии муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве по защите прав и законных интересов подопечных»,

2.3. Постановление от 04 июля 2013 № 166-ПМ «О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Восточное Дегунино от 01 марта 2013 № 67-ПМ».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещеряковым.

Глава муниципального
округа Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2014 года № 73-ПМ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (приложение).

2. Признать утратившим силу п 1. Постановления муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» от 24.09.2012 года № 308-ПМ.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Восточное Дегунино
от 14 апреля 2014 года № 73- ПМ

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются, в том числе с соблюдением Требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных аппаратом Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – Требования).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

3. «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Правовые основания
для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Семейный кодекс Российской Федерации;

2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

3) Устав муниципального округа Восточное Дегунино.

Наименование органа местного самоуправления муниципального округа
Восточное Дегунино, предоставляющего муниципальную услугу

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат Совета депутатов).

Заявитель

6. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительство на территории муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальный округ).

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги

7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющим личность);

4) документ, подтверждающий наличие уважительной причины (при наличии), справки, заключения, иные документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

8. В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренных законодательством государства, гражданином которого является заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

При наличии у заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Общий срок предоставления муниципальной услуги не более 14 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – запрос).

Отказ в приеме запроса

11. Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в запросе необходимых сведений, позволяющих идентифицировать заявителя или представителя заявителя (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства);

3) несоответствие представленных документов Требованиям;

4) не предоставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;

5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

12. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

13. Письменное решение об отказе в приеме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя уважительной причины для получения муниципальной услуги.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения вступления в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

16. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан лично заявителю;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

Способ получения указывается заявителем в запросе.

Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 14 рабочих дней;

2) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 30 минут;

3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте аппарата Совета депутатов и стендах в помещении, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность Административных процедур

20. Административные процедуры состоят в следующей последовательности:

1) прием (получение) запроса;

2) обработка запроса;

3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием (получение) запроса

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является специалист аппарата Совета депутатов, ответственный за делопроизводство и документооборот аппарата Совета депутатов.

23. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

2) осуществляет прием и регистрацию запроса в установленном порядке.

24. Передает зарегистрированный запрос на исполнение в соответствующее структурное подразделение аппарата Совета депутатов.

25. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Обработка запроса

26. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса структурным подразделение аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

27. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является юрисконсульт – советник, в чью компетенцию входит обработка запросов (далее – должностное лицо, ответственное за обработку запроса).

28. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента.

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления.

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления аппарата Совета депутатов или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

29. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 дней со дня регистрации запроса.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

30. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта постановления аппарата Совета депутатов или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

31. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа Восточное Дегунино.

32. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

1) принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления аппарата Совета депутатов или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом должностное лицо может пригласить заявителя в аппарат Совета депутатов для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для получения муниципальной услуги;

2) обеспечивает передачу постановления аппарата Совета депутатов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

33. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 12 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

34. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления аппарата Совета депутатов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

35. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

36. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса:

1) присваивает запросу статус исполненного;

2) проверяет полномочия и/или личность заявителя, получающего результат предоставления услуги лично.

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется на следующий рабочий день после присвоения запросу статуса исполненного.

37. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления постановления аппарата Совета депутатов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

38. Контроль осуществляется аппаратом Совета депутатов и Советом депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

39. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате Совета депутатов устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

40. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

41. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействие) аппарата Совета депутатов, должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

42. Внеплановая проверка в аппарате Совета депутатов проводится по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющее его полномочия.

В Совете депутатов внеплановую проверку проводит комиссия Совета депутатов, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия Совета депутатов).

43. Для проведения проверки должностные лица аппарата Совета депутатов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

44. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги

45. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

1) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в аппарат Совета депутатов;

2) главу муниципального округа в Совет депутатов.

46. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

47. Жалоба, поступившая в аппарата Совета депутатов, подлежит рассмотрению должностным лицом аппарата Совета депутатов, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

48. Жалоба, поступившая в Совет депутатов, рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов. Материалы для рассмотрения жалобы подготавливает комиссия Совета депутатов. В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.

Приложение
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____
_____
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Главе муниципального округа
Восточное Дегунино
_____

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года
Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу разрешить _____,
фамилия, имя, отчество (полностью),
_____
число, месяц и год рождения
место жительства _____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____
_____,
гражданство _____

вступить в брак с _____,
фамилия, имя, отчество (полностью),
_____
число, месяц и год рождения
место жительства _____,

гражданство _____

Уважительная причина для вступления в брак _____

_____ .

Документы и (или) информация, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

_____
_____
_____
_____
_____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____.

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ /_____
подписьрасшифровка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2014 № 75-ПМ

О предоставлении муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546–ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», в связи с вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино», в соответствии с которым администрация муниципального округа Восточное Дегунино переименована в аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1).

1.2.Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2).

1.3. Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3).

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 21 августа 2012 года № 274-ПМ «О предоставлении муниципальных услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение 1
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Восточное Дегунино
от 30 апреля 2014 года № 75-ПМ

Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и ведению Реестра муниципальных услуг (далее – Реестр).

2. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат Совета депутатов).

3. Формирование и ведение Реестра – действия по обеспечению доступности, полноты, достоверности и актуальности сведений о муниципальных услугах (далее – сведения об услугах).

4. Реестр ведется в электронном виде в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте аппарата Совета депутатов (далее – официальный сайт).

5. Действия по формированию и ведению Реестра:

1) размещение сведений об услугах на официальном сайте (далее – размещение сведений).

2) направление сведений об услугах для размещения на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – направление сведений для размещения на Портале).

6. Состав сведений об услугах, подлежащих размещению, заполняется согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Размещение сведений осуществляет отдел по организационно-правовым вопросам аппарата Совета депутатов в соответствии с распоряжением аппарата Совета депутатов (далее – оператор) в течение 5 дней со дня предоставления таких сведений.

8. Оператор выполняет следующие функции:

1) осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услуге, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;

2) обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о лицах, осуществивших предоставление сведений об услуге.

9. Предоставление сведений об услугах для размещения обеспечивает муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, организующий предоставление муниципальной услуги (далее – исполнитель).

10. Исполнитель предоставляет сведения об услуге в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

11. Направление сведений для размещения на Портале осуществляет исполнитель в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы и муниципалитетом внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 31 декабря 2012 года.

12. Оператор и исполнитель несут дисциплинарную ответственность за полноту, достоверность, актуальность сведений об услугах, предоставляемых для размещения в Реестре, за соблюдение порядка и сроков их предоставления, размещения, а также за направление сведений для размещения на Портале.

Приложение
к Порядку формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

Перечень
сведений о муниципальной услуге для размещения
в Реестре муниципальных услуг

1. Наименование муниципальной услуги.
2. Наименования и реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление муниципальной услуги.
3. Наименования органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
4. Наименование, номер, дата, сведения об опубликовании муниципального нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги.
5. Наименование результата предоставления муниципальной услуги.
6. Сведения о месте подачи запроса на предоставление муниципальной услуги.
7. Состав сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги.
8. Наименование документа, подтверждающего конечный результат предоставления муниципальной услуги.
9. Сведения о категориях заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.
10. Сведения о месте информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
11. Сведения о максимально допустимых сроках предоставления муниципальной услуги.

12. Сведения об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении услуги (в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами).

13. Наименования документов, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги.

14. Состав сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15. Сведения о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

16. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.

17. Сведения об административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

18. Сведения об адресах электронной почты, телефонах органа местного самоуправления.

19. Сведения о порядке контроля за исполнением административного регламента.

20. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги и сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

21. Текст административного регламента, формы запросов и иных документов, которые необходимы заявителю для получения муниципальной услуги.

22. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.

23. Сведения о периоде действия административного регламента (если срок действия административного регламента ограничен либо административный регламент прекратил действие).

24. Сведения о внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт, утвердивший административный регламент предоставления муниципальной услуги, с указанием номера, даты, сведения об опубликовании муниципального нормативного правового акта, которым внесены такие изменения.

25. Сведения о дате прекращения действия административного регламента предоставления муниципальной услуги (признания его утратившим силу).

Приложение 2
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Восточное Дегунино
от 30 апреля 2014 года № 75-ПМ

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

Настоящий Порядок регулирует вопросы разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат Совета депутатов).

I. Разработка административного регламента

1. Подготовку проекта административного регламента к его утверждению осуществляют структурное подразделение или муниципальные служащие в соответствии с распределением обязанностей в аппарате Совета депутатов (далее – исполнитель).

2. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки вопроса местного значения, установленного Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», по которому заявителю предоставляется муниципальная услуга.

3. Административный регламент должен содержать положения, учитывающие требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государствен-

ных и муниципальных услуг» к содержанию административных регламентов.

4. В административном регламенте не могут устанавливаться полномочия, не предусмотренные федеральным законодательством, законодательством города Москвы или муниципальными правовыми актами.

5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии изменений муниципальных нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится главе муниципального округа с приложением соответствующих проектов актов.

II. Экспертиза проекта административного регламента

6. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой аппаратом Совета депутатов (далее – внутренняя экспертиза). Кроме этого, проект административного регламента и проект постановления аппарата Совета депутатов о его утверждении проходят антикоррупционную экспертизу в порядке, установленном для проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарат Совета депутатов (далее – антикоррупционная экспертиза).

7. Независимая экспертиза.

7.1. Для обеспечения проведения независимой экспертизы исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, обеспечивает размещение проекта административного регламента в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте аппарата Совета депутатов (далее – официальный сайт) с указанием дат начала и окончания приема заключений независимой экспертизы, а также контактной информации (телефон, факс, адрес электронной почты, почтовый адрес) для направления таких заключений.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, составляет один месяц со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

7.2. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в аппарат Совета депутатов, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

7.4. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, обязан в течение пяти дней со дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы, рассмотреть поступившие заключения и принять одно из следующих решений:

а) о доработке проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы;

б) о нецелесообразности учета заключений независимой экспертизы.

7.5. Принятые исполнителем решения, указанные в пункте 7.4 настоящего Порядка, оформляются справкой о результатах независимой экспертизы, в которой указываются:

а) наименование проекта административного регламента;

б) дата размещения проекта административного регламента на официальном сайте;

в) даты начала и окончания приема заключений независимой экспертизы;

г) количество поступивших заключений независимой экспертизы;

д) содержание положений проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции таких положений до их изменения);

е) мотивированное обоснование решения о нецелесообразности учета заключений независимой экспертизы.

7.6. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в срок не более пяти дней после дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы направляет исполнителю, ответственному за проведение внутренней экспертизы:

а) проект постановления аппарат Совета депутатов об утверждении административного регламента;

б) проект административного регламента;

в) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);

г) копию справки о результатах независимой экспертизы.

8. Внутренняя экспертиза.

8.1. Предметом внутренней экспертизы является оценка:

а) соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

При этом также должны быть рассмотрены результаты независимой антикоррупционной экспертизы.

8.2. По результатам внутренней экспертизы составляется заключение, содержащее:

а) наименование проекта административного регламента;

б) сведения об исполнителе;

в) дата проведения экспертизы;

г) отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента в соответствии с подпунктом «а» пункта 8.1 настоящего Порядка. При наличии замечаний раскрывается их содержание;

д) рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента (рекомендуется к утверждению, доработке в соответствии с замечаниями и последующему утверждению).

8.3. Срок проведения внутренней экспертизы и подготовки заключения составляет пять рабочих дней после дня представления проекта административного регламента на экспертизу.

8.4. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в течение трех дней со дня поступления заключения внутренней экспертизы рассматривает его и вносит в проект административного регламента необходимые изменения. В случае не согласия исполнителя с заключением, решение остается за главой муниципального округа.

III. Утверждение административного регламента и его вступление в силу

9. Административный регламент утверждается постановлением аппарата Совета депутатов.

10. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в срок, не превышающий пяти дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит главе муниципального округа проект административного регламента с приложением к нему следующих документов:

1) проекта постановления аппарата Совета депутатов об утверждении административного регламента

2) копий заключений независимой экспертизы (при их наличии), в т.ч. антикоррупционной экспертизы;

3) справки о результатах независимой экспертизы, в т.ч. антикоррупционной экспертизы;

4) заключения внутренней экспертизы, в случае не согласия с заключением внутренней экспертизы, письменные возражения.

11. Административный регламент вступает в силу со дня его официального опубликования.

Одновременно с опубликованием административный регламент подлежит размещению на официальном сайте, информационных стендах в аппарате Совета депутатов.

12. Внесение изменений в административный регламент осуществляется на основании требований, установленных настоящим Порядком для административного регламента, в случае изменения федерального законодательства, законодательства города Москвы, муниципальных правовых актов регулирующих предоставление муниципальных услуг, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур административного регламента.

Приложение 3
к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино
от 30 апреля 2014 года № 75-ПМ

Требования к предоставлению муниципальных услуг

Настоящие Требования являются едиными для правоотношений между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат Совета депутатов) и заявителями при предоставлении муниципальных услуг (далее – Требования).

I. Требования к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг

1. Заявитель имеет право на получение всей информации, связанной с предоставлением ему муниципальной услуги.

2. Основными требованиями к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг являются:

1) достоверность информации;

2) полнота информации;

3) наглядность форм предоставляемой информации;

4) доступность информации;

5) оперативность предоставления информации;

6) актуальность информации;

7) предоставление информации на безвозмездной основе.

3. При предоставлении муниципальной услуги для заявителя предоставляется информация о:

1) режиме работы, включая режим приема запросов о предоставлении муниципальной услуги, муниципалитета;

2) наименованиях должностей, фамилии, имени, отчестве (при наличии) руководителя и иных должностных лиц аппарата Совета депутатов, предоставляющих муниципальную услугу;

3) контактных телефонах в аппарате Совета депутатов;

4) почтовом адресе, адресах электронной почты, электронном адресе официального сайта в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» аппарата Совета депутатов (далее – официальный сайт);

5) перечне муниципальных услуг, предоставляемых аппаратом Совета депутатов, сроках предоставления муниципальных услуг;

6) перечне документов (образцах их заполнения), необходимых для представления заявителями в аппарат Совета депутатов, отдельно для каждой муниципальной услуги и формах ее предоставления;

7) порядке обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

1) телефонной связи;

2) официального сайта;

3) информационных стендов в помещениях аппарата Совета депутатов;

4) публикаций в средствах массовой информации;

5) иных справочно-информационных материалов (листовок, брошюр, буклетов).

5. При личной подаче заявителем запроса и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – запрос) в аппарате Совета депутатов заявители информируются о сроках и порядке рассмотрения запроса, а также о порядке получения конечного результата муниципальной услуги.

6. С момента представления запроса заявитель имеет право в часы приема обратиться для получения информации об этапе рассмотрения запроса.

7. Заявителям могут быть предоставлены следующие консультации (лично в устной форме, в письменной форме или по телефону) о предоставлении муниципальных услуг:

1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о документах, необходимых для получения муниципальных услуг;

3) об адресе, режиме работы аппарата Совета депутатов;

4) о графике приема и выдачи документов;

5) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц аппарата Совета депутатов, предоставляющих муниципальную услугу.

8. Консультации и предоставление заявителям в ходе консультаций форм (бланков) документов являются безвозмездными.

9. В случае если для консультации требуется продолжительное время (более 30 минут), заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначено другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

10. В помещениях аппарата Совета депутатов информация для заявителя о предоставлении муниципальных услуг размещается на информационных стендах.

11. Обращения заявителей в аппарат Совета депутатов о предоставлении муниципальных услуг и подготовка ответов на них осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Рос-

сийской Федерации.

II. Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги и является исчерпывающим.

13. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги утверждается административным регламентом предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами предусмотрена иная форма либо свободная форма подачи запроса.

14. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов (информации) об ином лице, не являющемся заявителем (за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими), при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, оформленные в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных в аппарат Совета депутатов.

15. Представляемые заявителем документы (информация) в бумажном виде должны соответствовать следующим требованиям:

1) не иметь подчисток текста;

2) не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

16. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов документов, если иное не установлено соответствующим административным регламентом.

17. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). В случаях, предусмотренных федеральными законами, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

18. При представлении интересов заявителя иными лицами, уполномоченными заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

III. Требования к приему (получению) запроса

19. Поступление от заявителя запроса в аппарат Совета депутатов является основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

20. В целях получения муниципальной услуги заявитель может:

1) вручить запрос лично ответственному за прием (получение) запросов должностному лицу аппарата Совета депутатов;

2) направить по почте запрос в аппарат Совета депутатов, в случае, если это предусмотрено соответствующим административным регламентом.

21. Должностное лицо, ответственное за прием запроса, при получении запроса:

1) устанавливает предмет запроса, а при личном обращении заявителя – личность заявителя;

2) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги.

22. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса, в случае личного обращения заявителя:

1) если представлены копии необходимых документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

2) если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, дела-

ет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

3) вносит запись о приеме запроса в соответствующий журнал регистрации (книгу учета запросов);

4) на двух экземплярах запроса указывает дату получения запроса аппарат Совета депутатов, свои фамилии, имени и отчества (при наличии) и заверяет личной подписью каждый экземпляр запроса;

5) информирует заявителя о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

23. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае получения документов по почте передает оформленный экземпляр запроса должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте заявителю в течение одного рабочего дня.

24. При наличии оснований для отказа в приеме запроса, должностное лицо, ответственное за прием запроса:

1) уведомляет в устной форме заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи запроса, возвращает ему запрос;

2) если при установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги заявитель настаивает на приеме запроса, принимает от заявителя запрос, при этом в запросе проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

3) в случае требования заявителем предоставления ему письменного решения об отказе в приеме запроса (далее – мотивированного отказа) оформляет его в двух экземплярах с указанием причин отказа и подписывает мотивированный отказ;

4) вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации (книгу учета запросов);

5) передает заявителю под роспись первый экземпляр мотивированного отказа, второй экземпляр – передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов.

25. Для ожидания очереди, возможности оформления запроса отведены места с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запроса.

IV. Требования к учету запросов

26. Учет запросов осуществляется должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, посредством ведения журнала их регистрации на бумажном и электронном носителе.

27. Журнал регистрации запросов содержит следующие обязательные реквизиты при работе с запросами:

1) порядковый номер;

2) регистрационный номер;

3) дата и время регистрации запроса;

4) сведения о заявителе – фамилия, имя, отчество заявителя;

5) почтовый адрес заявителя, иные контактные данные (тел., e-mail);

6) наименование предоставляемой муниципальной услуги;

7) дата подготовки результата предоставления муниципальной услуги (плановая и фактическая);

8) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

9) результат рассмотрения запроса заявителя:

«решено положительно» – означает, что заявителю предоставлена муниципальная услуга;

«отказано» – означает, что подготовлен письменный ответ, содержащий мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы получить результат предоставления муниципальной услуги;

10) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за прием (получение) запроса.

28. Журнал регистрации запросов на бумажном носителе – это книга учета, заполненная вручную, в твердом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью главой муниципального округа и скрепленная печатью аппарата Совета депутатов.

Ошибки в записях исправляются путем зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица аппарата Совета депутатов, внесшего исправления, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии). Использование корректирующих средств либо замена страниц в бумажном журнале не допускаются.

29. При получении результата предоставления муниципальной услуги, на руки заявитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) в соответствующей строке запроса и в соответствующей графе бумажного журнала.

V. Требования к обработке запроса

30. Основанием для начала процедуры является получение должностным лицом, ответственным за обработку запроса, полного пакета документов, представленных заявителем.

31. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса:

1) осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению таких документов нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) на основании анализа сведений, содержащихся в запросе (заявлении), в представленных заявителем документах и сведений, полученных от органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие права заявителя на предоставление муниципальной услуги;

3) при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги и передает запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) при выявлении оснований для отказа в получении муниципальной услуги должностное лицо готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

32. Проект решения о предоставлении муниципальной услуги содержит сведения, характеризующие результат предоставления муниципальной услуги.

33. Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

VI. Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для принятия решения при предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта решения.

35. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, определяет правомерность такого решения:

1) при соответствии представленного проекта решения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, административного регламента должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, подписывает проект решения;

2) при несоответствии представленного проекта решения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, административного регламента должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, возвращает пакет документов и проект решения на доработку должностному лицу, ответственному за обработку запроса, с указанием причины возврата.

36. Решение, подписанное должностным лицом, уполномоченным на принятие решения при предоставлении муниципальной услуги, является конечным результатом предоставления муниципальной услуги.

VII. Требования к выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги

37. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и обеспечивает передачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

38. Результат предоставления муниципальной услуги, в соответствии с положениями административного регламента предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан заявителю (представителю заявителя) лично;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

39. Заявитель вправе указать способ и форму получения документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги.

40. В случае если в запросе отсутствует информация о форме получения результата предоставления муниципальной услуги и (или) способе его получения, информирование заявителя осуществляется исходя из формы и способа, которые были использованы заявителем для предоставления запроса для получения муниципальной услуги.

41. В случае если от заявителя поступила жалоба на допущенные в документах, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги, опечатки и ошибки их исправление осуществляется в течение *3* рабочих дней после дня регистрации жалобы.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 апреля 2014 года № 29

О служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1.Утвердить:

а) Положение о служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (приложение 1);

б) Описание служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (приложение 2).

2.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Со дня вступления настоящего распоряжения в силу признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Восточное Дегунино от 3 апреля 2013 года № 30 «О служебном удостоверении муниципального служащего администрации муниципального округа Восточное Дегунино».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино в городе Москве
от 14 апреля 2014 года № 29

Положение
о служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

Общие положения

1. Служебное удостоверение муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее -удостоверение) является документом, подтверждающим должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее - муниципальный служащий).

2. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

3. Муниципальный служащий обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

5. Удостоверение выдается муниципальному служащему до прекращения трудового договора с ним.

Оформление и выдача удостоверения

6. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее - муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Оформление удостоверения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее - аппарат Совета депутатов) о назначении на должность муниципальной службы.

8. Для оформления удостоверения муниципальный служащий предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм (далее - фотография).

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

9. Удостоверение муниципального служащего подписывается главой муниципального округа Восточное Дегунино.

Удостоверение выдается в течение 7 *дней* со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

10. В день получения удостоверения муниципальный служащий расписывается в журнале удостоверений муниципальных служащих (далее -журнал). Журнал ведется на бумажном носителе. Нумерация удостоверений единая.

11. Новое удостоверение выдается в случае:

изменения должности муниципальной службы;

изменения фамилии, имени или отчества муниципального служащего;

изменения описания удостоверения;

порчи или утраты удостоверения.

12. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 *дней* со дня предоставления муниципальному служащему по кадровой работе фотографии.

Выдача нового удостоверения по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 *дней* со дня поступления к муниципальному служащему по кадровой работе письменного объяснения муниципального служащего и фотографии.

Возврат и уничтожение удостоверения

13. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение должно быть возвращено муниципальному служащему по кадровой работе.

14. Муниципальный служащий в день освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

15. Недействительные, возвращенные удостоверения, а также испорченные бланки удостоверений по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино в городе Москве
от 14 апреля 2014 года № 29

Описание служебного удостоверения
муниципального служащего аппарата Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино

1. Бланк служебного удостоверения муниципального служащего аппарата

Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее -удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета. Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в стилизованном щите. Под изображением в три строки по центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

Внутренняя сторона удостоверения.

Внутренняя сторона удостоверения состоит из двух вклеенных вкладышей из бумаги с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Левая страница.

В верхней части по центру страницы в две строки размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Ниже две пустые строки для наименования муниципального

округа Восточное Дегунино (далее - муниципальный округ). Далее по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ». Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка.

Правая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее - муниципальный служащий) размером 30х40 мм, скрепляемой гербовой печатью аппарата Совета депутатов муниципального округа.

С правой стороны фотографии размещены три пустые строки для фамилии, имени, отчества муниципального служащего. Далее располагается надпись: «Должность» с тремя пустыми строками для наименования должности муниципального служащего. Далее размещены две пустые строки для наименования должности лица, уполномоченного на подписание удостоверения, и его подписи.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2014 № 30

Об отмене отдельных правовых актов администрации муниципального округа Восточное Дегунино

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25 декабря 2014 года № 72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 18 марта 2014 года № 125-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 18 марта 2014 года № 864-ПП», Уставом муниципального округа Восточное Дегунино

В связи с прекращением аппаратом Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино полномочий учредителя Муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-досуговый центр «Вдохновение» отменить:

1. Распоряжение администрации муниципального округа Восточное Дегунино от 17 июня 2013 № 77 «Об утверждении порядка представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».
2. Распоряжение администрации муниципального округа Восточное Дегунино от 17 июня 2013 № 78 «Об утверждении порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещеряковым.

Глава муниципального
округа Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.04.2014 № 31

О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 03 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», **Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Указом Мэра Москвы от 07 сентября 2009 года № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования»,** Указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 N 11-УМ «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы города Москвы, и государственными гражданскими служащими города Москвы, и соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы требований к служебному поведению», Уставом му-

ниципального округа Восточное Дегунино:

1. Утвердить:

а) Утвердить Положение о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на назначение на должности и замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, муниципальные должности на постоянной основе, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 1).

б) Утвердить перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, муниципальных должностей на постоянной основе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2);

в) Утвердить порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Опубликовать настоящее распоряжение. в бюллетени «Московский муниципальный вестник.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования

4. С момента вступления в силу настоящего распоряжение признать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 05 марта 2012 года № 28 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 1 марта 2013 года № 1-АХД «О порядке предоставления и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещеряковым.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от 14 апреля 2014 года № 31

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на назначение на должности и замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, муниципальные должности на постоянной основе, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 03 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Мэра Москвы от 07 сентября 2009 N 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования» и устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на назначение на должности,

и лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, а также муниципальные должности на постоянной основе (далее - муниципальные должности) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с перечнем должностей, утвержденным в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – Перечень).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на:

а) гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности, и лицо, замещающее муниципальную должность;

б) граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, включенные в Перечень, а также лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень.

3. Обязанность представлять сведения о расходах возлагается на лицо, **замещающее** должность, включенную в Перечень, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:

4.1. Гражданами - при назначении на муниципальные должности (должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей).

4.2. Лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

4.3. Лицами, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по формам справок, утвержденными Указом Мэра Москвы от 07 сентября 2009 N 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования». Сведения о расходах предоставляются по каждой сделке по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

6. Гражданин:

6.1. При назначении на муниципальную должность (должность муниципальной службы) представляет:

6.1.1. Сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения государственной должности (должности гражданской службы), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения государственной должности (должности гражданской службы).

6.1.2 . Сведения о своих, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы);

- государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы);

- иностранных финансовых инструментах (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы).

Сведения представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (должности муниципальной службы).

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены:

- государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы) - в случае их приобретения на возмездной основе;

- недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы) - в случае его приобретения на возмездной основе.

6.3. В течение трех месяцев со дня назначения на муниципальную должность и должность муниципальной службы его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети обязаны закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

7. Лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, представляет ежегодно:

7.1. Сведения о своих, доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

7.2. Сведения о принадлежащем ему, супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретено недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, - в случае его приобретения на возмездной основе.

7.3. Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

8. Муниципальный служащий, замещающий муниципальную должность, должность муниципальной службы, ежегодно при представлении сведений, указанных в пункте 7, представляет сведения:

8.1. О своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов, - в случае их приобретения на возмездной основе.

9. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие города Москвы обязаны представлять сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальной должности на постоянной основе, включенной в этот Перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с 4 настоящего Положения.

10. Сведения о расходах представляются лицами, указанными в пункте 3 настоящего Положения, вместе со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, претендующими на замещение и замещающими должности, включенные в Перечень, предоставляются в отдел по организационно-правовым вопросам аппарата Совета депутатов.

13. Ответственным лицом за прием, хранение и обработку в соответствии с законодательством сведений, указанных в пункте 12 настоящего Положения является муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

14. В случае если гражданин, претендующий на назначение на должность, включенную в Перечень, или лицо, замещающее эту должность, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в установлен-

ном порядке:

14.1. лицо, замещающее муниципальную должность - в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения.

14.2. лицо, замещающее должность муниципальной службы - в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Положения.

15. В случае непредставления по объективным причинам лицами, замещающими муниципальные должности (должности муниципальной службы), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы, а также лицом, замещающим муниципальную должность, должности муниципальной службы, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы, а также лицом, замещающим муниципальную должность, должности муниципальной службы, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Эти сведения предоставляются руководителю и другим должностным лицам органа местного самоуправления муниципального округа Восточное Дегунино, к полномочиям которых входит назначение и освобождение от должности лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей размещаются на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – сайт), а в случае отсутствия данных сведений на сайте предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

19. На сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

20. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 19 настоящего Положения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества;

д) сведения, отнесенные к государственной тайне или являющиеся конфиденциальными.

21. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 19 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте не позднее четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи этих сведений.

22. Размещение на сайте и предоставление средствам массовой информации для опубликования сведений, указанных в пункте 19 настоящего Положения, муниципальным служащим по кадровой работе).

23. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Порядком.

24. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим или претендующим на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы, при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность), а также представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

25. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы или лицо, замещающее муниципальную должности, должность муниципальной службы, предъявивший справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на соответствующую должность, включенную в перечень должностей, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

26. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, должности муниципальной службы, и лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от 14 апреля 2014 года № 31

Перечень
Перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, муниципальных должностей на постоянной основе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Глава муниципального округа.
2. Начальник отдела по организационно-правовым вопросам.

Приложение 3
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от 14 апреля 2014 года № 31

Порядок
проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на назначение на должности, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное

Дегунино, а также муниципальные должности на постоянной основе (далее - муниципальные должности), и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе (далее - проверка).

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде:

3.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

3.2. Работниками подразделений кадровых служб государственных органов города Москвы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

3.4. Общественной палатой Российской Федерации.

3.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка проводится по решению:

5.1.1. главы муниципального округа Восточное Дегунино – в отношении муниципальных служащих и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино:

5.1.2. Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино – в отношении главы муниципального округа Восточное Дегунино;

6. Проверка проводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или гражданского служащего и оформляется в письменной форме.

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Лицом, принявшим решение о проведении проверки, указанный срок может быть продлен до 90 дней.

9. Проверка осуществляется:

9.1. Самостоятельно.

9.2. Путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Муниципальный служащий по кадровой работе, осуществляя проверку самостоятельно:

10.1. Проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим служащим.

10.2. Изучает представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

10.3. Получает от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

10.4. Направляет запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

10.4.1. О доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10.4.2. О достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

10.4.3. О соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

10.5. Наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

10.6. Осуществляют анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. Направление запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, осуществляется Мэром Москвы по представлению лица, принявшего решение о

проведении проверки.

12. В запросе, направляемом в государственные органы и организации, указываются:

12.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа и организации, в которые направляется запрос.

12.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

12.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) или учебы, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

12.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

12.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

12.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

12.7. Идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

12.8. Другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

14. Муниципальный служащий по кадровой работе обеспечивает:

14.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

14.2. Проведение беседы с муниципальным служащим, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня уведомления муниципального служащего.

15. Муниципальный служащий вправе:

15.1. Давать пояснения в письменной форме:

15.1.1. В ходе проверки.

15.1.2. По результатам проверки.

15.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

16. Полученные материалы, предусмотренные пунктом 15 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

17. По окончании проверки муниципальный служащий по кадровой работе обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением федерального законодательства о государственной тайне.

18. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

18.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

18.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

18.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

18.4. О применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

18.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются муниципальным служащим по кадровой работе с одновременным уведомлением об

этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением федерального законодательства о персональных данных и государственной тайне.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются муниципальным служащим по кадровой работе по поручению лица, принявшего решение о проведении проверки, в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

21.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

21.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

21.3. Применить к муниципальному служащему меры ответственности, предусмотренные федеральными законами и законами города Москвы.

21.4. Представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

22. Материалы проверки приобщаются к личным делам муниципальных служащих и хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 апреля 2014 года № 32

О Регламенте аппарата Совета
депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

В целях совершенствования организации работы по обеспечению деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино:

1. Утвердить Регламент аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (приложение).

2. Должностным лицам и муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино руководствоваться требованиями, установленными Регламентом аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино.

3.Распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 31 мая 2011 года № 4 «О Регламенте муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве» считать утратившим силу.

4.Распоряжение администрации от 1 августа 2013 года № 89 «О внесении изменений в распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 31 мая 2011 года № 4» считать утратившим силу.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от 14 апреля 2014 года № 32

Регламент
аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определят порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарата Совета депутатов).

Ответственность за организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов возлагается на отдел по организационно-правовым вопросам аппарата Совета депутатов (далее – отдел по организационно-правовым вопросам).

1.2. Требования настоящего Регламента обязательны для всех должностных лиц и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – должностных лиц, муниципальных служащих).

1.3. Несоблюдение должностными лицами, муниципальными служащими требований настоящего Регламента влечет их дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся распоряжением аппарата Совета депутатов.

2. Организация работы аппарата Совета депутатов

2.1. Планирование работы аппарата Совета депутатов.

2.1.1. Работу аппарата Совета депутатов организует глава муниципального округа. Аппарат Совета депутатов строит свою работу на основе планов работы, ориентированных на реализацию полномочий аппарата Совета депутатов по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального округа Восточное Дегунино (далее – полномочий аппарата Совета депутатов), на реализацию отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Восточное Дегунино законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы), а также на решение других вопросов, необходимых для осуществления исполнительно-распорядительной деятельности аппарата Совета депутатов (далее – планов работы). План работы включает также перечень организационных и других мероприятий, проводимых аппаратом Совета депутатов.

2.1.2. Подготовка плана работы осуществляется в соответствии с поручением главы муниципального округа. Ответственность за формирование и реализацию плана возлагается на отдел по организационно-правовым вопросам.

2.1.3. Предложения в план работы направляются структурными подразделениями аппарата Совета депутатов (далее – структурными подразделениями) в отдел по организационно-правовым вопросам не позднее, чем за десять календарных дней до начала планируемого периода, с указанием структурных подразделений, ответственных за подготовку, и сроков реализации.

Предложения структурных подразделений в план работы по вопросам, относящимся к ведению других подразделений, согласовываются с руководителями структурных подразделений, к ведению которых относятся предлагаемые к обсуждению вопросы.

Отдел по организационно-правовым вопросам вправе вносить в проект плана работы вопросы о ходе выполнения муниципальных нормативных и иных правовых актов аппарата Совета депутатов, поручений главы муниципального округа, Совета депутатов, реализация которых осуществляется с отставанием от установленных сроков, без предварительного согласования с должностными лицами, на которых возложен контроль за их выполнением.

2.1.4. Отдел по организационно-правовым вопросам обобщает поступившие предложения структурных подразделений, готовит проекты плана работы, распоряжения аппарата Совета депутатов о его утвержде-

нии и представляет их главе муниципального округа, после согласования с руководителями структурных подразделений.

При отсутствии согласования окончательное решение о включении вопроса в план работы принимает глава муниципального округа.

Проекты плана работы и распоряжения аппарата Совета депутатов о его утверждении вносятся на подпись главе муниципального округа не позднее, чем за семь дней до начала планируемого периода.

2.1.5. Если запланированный вопрос предлагается исключить из плана работы, ответственный за подготовку вопроса не позднее, чем за четырнадцать дней до даты рассмотрения (окончания его выполнения) вопроса, обращается к главе муниципального округа в письменной форме с обоснованием такого исключения.

2.1.6. Контроль за выполнением плана работы возлагается на отдел по организационно-правовым вопросам.

2.2. Подготовка и проведение совещаний в аппарате Совета депутатов.

2.2.1. Оперативные совещания у главы муниципального округа с руководителями структурных подразделений (или лицами, исполняющими их обязанности).

Созыв оперативных совещаний у главы муниципального округа осуществляется главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

Оперативные совещания у главы муниципального округа проводятся еженедельно, как правило, по понедельникам в 10 часов 00 минут. В случае необходимости глава муниципального округа может назначить оперативное совещание в другое время.

На оперативных совещаниях у главы муниципального округа рассматриваются вопросы, требующие оперативного решения, а также заслушивается информация о выполнении поручений, данных на предыдущих оперативных совещаниях, о проделанной работе в течение недели и плане на предстоящую неделю.

Ведение протокола оперативного совещания и контроль за его исполнением осуществляет отдел по организационно-правовым вопросам.

2.2.2. Оперативные совещания в структурных подразделениях.

Оперативные совещания проводятся по мере необходимости. Проводит совещание руководитель структурного подразделения или лицо, исполняющее его обязанности.

Вопросы на оперативных совещаниях рассматриваются в соответствии с планом работы и поручениями главы муниципального округа.

На оперативных совещаниях муниципальные служащие структурного подразделения отчитываются о проделанной работе и о ходе выполнения поручений главы муниципального округа, руководителя структурного подразделения.

На оперативном совещании, при необходимости, ведется протокол.

2.2.3. Совещания главы муниципального округа с органами территориальных общественных самоуправлений, а также представителями общественных объединений, созданных в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующих на территории муниципального округа Восточное Дегунино (далее – совещания с общественностью).

Совещания с общественностью проводятся по мере необходимости для решения вопросов, представляющих взаимный интерес для аппарата Совета депутатов, органов территориальных общественных самоуправлений, общественных объединений.

Созыв совещаний с общественностью осуществляется главой муниципального округа.

Подготовка совещаний с общественностью и организация их проведения осуществляется отделом по организационно-правовым вопросам.

На совещаниях с общественностью по приглашению главы муниципального округа могут присутствовать представители органов исполнительной власти города Москвы, депутаты Московской городской Думы, главы муниципальных округов города Москвы, депутаты Совета депутатов, представители средств массовой информации.

При проведении совещания с общественностью составляется список приглашенных. Составление списка и оповещение лиц, приглашенных на оперативное совещание, осуществляется отдел по организационно-правовым вопросам.

Ведение протокола совещания с общественностью и контроль за его исполнением осуществляет отдел по организационно-правовым вопросам

3. Муниципальные нормативные и иные правовые акты аппарата Совета депутатов

3.1. Муниципальными нормативными и иными правовыми актами аппарата Совета депутатов являются издаваемые главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов (далее – постановление аппарата Совета депутатов, распоряжение аппарата Совета депутатов, муниципальные правовые акты).

3.2. Порядок подготовки, оформления и хранения муниципальных правовых актов.

3.2.1. Общие положения.

3.2.1.1. Постановления аппарата Совета депутатов оформляются на бланках «Постановление аппарата Совета депутатов», распоряжения аппарата Совета депутатов - «Распоряжение аппарата Совета депутатов» (далее - бланки актов). На бланках актов размещается герб муниципального округа Восточное Дегунино (далее – герб муниципального округа).

Бланки актов изготавливаются типографским способом на бумаге форматом А4 (210 х 297 мм).

Отдел по организационно-правовым вопросам по поручению главы муниципального округа разрабатывает макеты бланков актов и представляет их на утверждение главе муниципального округа.

При подготовке проектов муниципальных правовых актов бланки актов не применяются. Проект муниципального правового акта оформляется на простых листах бумаги формата А4 с указанием на нем вида такого акта.

3.2.1.2. Внесение проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение главы муниципального округа осуществляется руководителями структурных подразделений в соответствии с распределением обязанностей, муниципальными служащими, подчиненными непосредственно главе муниципального округа.

При внесении вопроса руководителями структурных подразделений функция ответственного исполнителя возлагается на них же.

3.2.1.3. Подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется муниципальными служащими, выступающими в качестве исполнителей (далее - исполнителей):

- в соответствии с должностными обязанностями;
- по поручению главы муниципального округа;
- в соответствии с планом работы;
- по решению ответственных исполнителей.

3.2.1.4. Сроки подготовки проектов муниципальных правовых актов устанавливаются соответственно главой муниципального округа, ответственными исполнителями.

3.2.1.5. Исполнитель (на листе согласования муниципального правового акта реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ»):

- готовит проект муниципального правового акта с учетом требований настоящего раздела;
- обеспечивает соответствие проекта муниципального правового акта требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства города Москвы, муниципальных нормативных и иных правовых актов, в том числе регулирующих вопросы противодействия коррупции;
- обеспечивает размещение проекта муниципального нормативного правового акта аппарата Совета депутатов, подлежащего независимой антикоррупционной экспертизе, на официальном сайте аппарата Совета депутатов в сети Интернет в день направления проекта на согласование. Размещение указанного проекта в сети Интернет осуществляется в соответствии с требованиями Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, установленного распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино;
- направляет проект муниципального правового акта на согласование;
- осуществляет согласование проекта муниципального правового акта и дорабатывает проект по результатам согласования;
- осуществляет справочную и консультативную работу по изданному муниципальному правовому акту.

3.2.1.6. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в ранее изданный муниципальный правовой акт или о его отмене (признании утратившим силу) подготавливается муниципальными служащими, которые подготовили (представили) муниципальный правовой акт, подлежащий изменению или отмене (признанию утратившим силу). В случае отсутствия указанных муниципальных служащих муници-

пальный правовой акт подготавливается по поручению главы муниципального округа руководителем структурного подразделения или лицом, исполняющего его обязанности, иными муниципальными служащими.

3.2.1.7. Подготовку проекта муниципального правового акта, принимаемого во исполнение решения судебного органа, на основании акта прокурорского реагирования, осуществляют ответственные исполнители и исполнители при подготовке отменяемого (опротестованного) муниципального правового акта. В случае отсутствия указанных лиц муниципальный правовой акт подготавливается муниципальными служащими по поручению главы муниципального округа руководителем структурного подразделения или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2.1.8. Не допускается издание повторных муниципальных правовых актов, если не выполнены ранее принятые, кроме случаев, когда необходимость принятия нового муниципального правового акта продиктована изменением обстоятельств.

3.2.1.9. Ответственность за качество составления и оформления проектов муниципальных правовых актов, за точность их содержания и правильность согласования возлагается на ответственных исполнителей и исполнителей.

3.2.1.10. При внесении в муниципальный правовой акт значительного количества изменений, а также при неоднократном их внесении, следует оформлять муниципальный правовой акт в новой редакции с одновременным признанием утратившими силу действующего муниципального правового акта, а также тех муниципальных правовых актов, которыми вносились в него изменения.

3.2.2. Оформление проекта муниципального правового акта.

3.2.2.1. Заголовок к тексту.

Заголовок к тексту должен быть кратким и соответствовать содержанию документа. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем муниципальный правовой акт).

Правила оформления муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные правовые акты приведены в приложении к настоящему Регламенту.

3.2.2.2. Текст муниципального правового акта.

Текст должен быть кратким, суть муниципального правового акта должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования смысла.

В текстах муниципальных правовых актов возможно применение только общепринятых или официально установленных сокращений. Написание наименований организаций, учреждений, предприятий должно быть официальным.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного муниципального правового акта.

Текст печатается с полуторным межстрочным интервалом с отступом от заголовка в 2 интервала: строка состоит из 66 печатных знаков при вертикальном расположении текста и 104 знаков при горизонтальном расположении текста, абзац начинается с *6* знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе (при обычном исполнении) не умещается последний пункт (о контроле за выполнением муниципального правового акта).

3.2.2.3. Структура текста муниципального правового акта.

Текст постановления аппарата Совета депутатов содержит, как правило, констатирующую и постановляющую части, текст распоряжения аппарата Совета депутатов - мотивировочную и распорядительную. Если содержание распоряжения аппарата Совета депутатов не нуждается в пояснениях, то мотивировочная часть отсутствует.

Проекты муниципальных правовых актов в констатирующей (мотивировочной) части, как правило, содержат оценку состояния дел по рассматриваемому вопросу. При этом констатирующая (мотивировочная) часть должна быть изложена кратко и не превышать 1/3 документа. Ссылка на законодательные и нормативные правовые акты, в связи с которыми издается муниципальный правовой акт, располагается в зависимости от их значимости.

Мотивировочная часть распоряжения аппарата Совета депутатов не имеет специальных завершающих слов. Мотивировочная часть постановления аппарата Совета депутатов заканчивается словами «аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино постановляет» и двоеточием.

Текст муниципальных правовых актов начинается словами «В целях...», «В связи...», «Для реализации ... », «В соответствии ...» и т.д.

Затем в повелительной форме указывается, кому какие действия предписывается выполнить и в какие сроки.

Постановляющая (распорядительная) часть может состоять из пунктов. Для детализации предписыва-

емых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку. Абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет. Дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

Пункты муниципальных правовых актов группируются по их значимости (от наиболее значимых вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы муниципального правового акта.

Поручения (задания) даются с указанием должности и фамилии.

В тексте жирным шрифтом выделяются:

- полное наименование должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым даются поручения;
- сроки исполнения;
- цифры по тексту (суммы выделяемых средств и т.д.);
- фамилия должностного лица, на которого возложен контроль за выполнением муниципального правового акта;
- полное наименование должности, инициалы и фамилия должностного лица, подписывающего муниципальный правовой акт.

3.2.2.4. Приложение.

3.2.2.4.1. Приложения к муниципальному правовому акту являются его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста муниципального правового акта.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается: «Приложение (порядковый номер при наличии нескольких приложений) к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино е от _____ № _____».

Название приложения должно соответствовать названию, приведенному в тексте муниципального правового акта.

3.2.2.4.2. Приложение к муниципальному правовому акту может иметь приложение и является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений продолжается нумерацией страниц текста приложения к муниципальному правовому акту (номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста)).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается: «Приложение (порядковый номер при наличии нескольких приложений) к Порядку регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора».

Название приложения должно соответствовать названию приложения к муниципальному правовому акту.

3.2.2.5. Обязательные пункты муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты должны содержать:

- полные наименования должностей и фамилий муниципальных служащих, муниципальных учреждений, которым дается поручение;
- сроки исполнения поручений;
- указание о признании утратившими силу муниципальных правовых актов, либо их отдельных пунктов, если вновь издаваемый муниципальный правовой акт исключает действие ранее принятых;
- указание о снятии с контроля муниципального правового акта в случае его выполнения либо принятия (издания) нового взамен ранее принятого;
- поручения о контроле за выполнением данного муниципального правового акта.

3.2.2.6. Поручения о контроле за выполнением муниципального правового акта.

Контроль за выполнением муниципального правового акта возлагается, как правило, на руководителей

структурных подразделений, которые представили проект муниципального правового акта на рассмотрение главы муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей.

Глава муниципального округа может возложить контроль за выполнением на себя.

При внесении в муниципальный правовой акт изменений, контроль за его выполнением возлагается на муниципального служащего, осуществляющего контроль за выполнением утвержденного ранее муниципального правового акта.

3.2.2.7. Пункты о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов.

В проектах муниципальных правовых актов о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов, в случае невыполнения содержащихся в них поручений, указываются причины срыва заданий, лица, виновные в этом, применяемые к ним в установленном порядке меры ответственности, а также новые сроки выполнения поручений.

К проектам таких муниципальных правовых актов прилагается справка за подписью должностного лица, вносившего проект муниципального правового акта, с указанием причин невыполнения и обоснованием необходимости продления сроков исполнения муниципального правового акта.

3.2.2.8. Структура и оформление листа согласования.

К каждому проекту муниципального правового акта (за исключением кадровых) исполнитель заполняет лист согласования, который печатается на оборотной стороне последнего листа проекта муниципального правового акта.

Реквизиты листа согласования:

- исполнитель;
- проект согласован;
- разослать.

Все реквизиты (кроме «Разослать») печатаются прописными буквами в именительном падеже.

Реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ» – указывается должность, инициалы, фамилия и номер телефона муниципального служащего, подготовившего проект муниципального правового акта.

Реквизит «ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН» – указываются должности, инициалы и фамилии руководителей структурных подразделений, юрисконсульта, (указанными в тексте в качестве исполнителей, которым даются поручения).

Виза и дата согласования, проставляются синими чернилами для отличия подлинника от копии.

Список должностных лиц, согласовывающих проект муниципального правового акта, определяется в каждом конкретном случае ответственным исполнителем.

Реквизит «Разослать» печатается в дательном падеже.

В список рассылки включаются:

- муниципальные служащие, которые названы в муниципальном правовом акте в качестве исполнителей или обязаны руководствоваться данным муниципальным правовым актом в своей работе, а также контролировать его выполнение.

В случае наличия приложений к муниципальному правовому акту, направляемых не во все адреса, следует сделать пометку «без приложения», либо указать какое из приложений направляется.

Ответственность за правильность и полноту списка рассылки несет ответственный исполнитель.

3.2.3. Порядок согласования проекта муниципального правового акта.

3.2.3.1. Представление проекта муниципального правового акта на согласование (кроме кадровых документов).

Проект муниципального правового акта визируется исполнителем, ответственным исполнителем, затем рассылается исполнителем на согласование.

Согласование проекта муниципального правового акта юрисконсультом аппарата Совета депутатов осуществляется после получения всех согласований, перед визированием проекта начальником отдела по организационно-правовым вопросам.

3.2.3.2. Ответственность за своевременность представления проекта муниципального правового акта на согласование возлагается на исполнителя.

Проект муниципального правового акта направляется на согласование вместе с документом, на основании которого подготовлен данный проект (поручение на подготовку документа).

Формы отправки на согласование проекта муниципального правового акта могут быть различные: личные посещения, курьерская связь. Применение электронной почты, каналов связи в рамках локальной сети, факсимильной связи для согласования не допускается.

В целях ускорения процесса согласования, исполнитель может рассылать проект муниципального пра-

вового акта параллельно, т.е. направлять проект одновременно нескольким согласующим.

3.2.3.3. Сроки согласования проекта муниципального правового акта.

Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта, представленного на согласование, не должен превышать трех рабочих дней с момента поступления проекта к согласующему.

В случае непредставления исполнителю согласующим информации о результатах рассмотрения проекта муниципального правового акта в указанный срок, исполнитель оформляет в произвольной форме записку на имя главы муниципального округа о несоблюдении срока согласования. Записка подписывается ответственным исполнителем. На листе оформления делается надпись: «Согласование не получено».

Согласование действительно в течение одного месяца.

В случае необходимости продления срока согласования исполнитель обращается к согласующему с просьбой подтвердить согласование, т.е. проводит повторное согласование.

При повторном представлении на согласование проекта муниципального правового акта, доработанного по замечаниям согласующих, согласование не должно превышать одного рабочего дня.

3.2.3.4. Оформление согласования проекта муниципального правового акта.

Согласование осуществляется путем визирования: на листе оформления указываются должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица, согласующего проект, дата согласования.

Право согласования проекта муниципального правового акта имеют руководители структурных подразделений, муниципальные служащие, непосредственно подчиненные главе муниципального округа. Виза замещающего лица действует на время возложения обязанностей главы муниципального округа.

При необходимости согласования проекта с большим количеством согласующих, лист согласования может иметь продолжение. На чистом листе сверху делается надпись: «Продолжение листа согласования проекта постановления (распоряжения) аппарата Совета депутатов «О... (заголовок муниципального правового акта)».

3.2.3.5. Оформление разногласий к проекту муниципального правового акта.

В случае наличия однозначных, небольших по объему замечаний по проекту муниципального правового акта, они указываются в тексте проекта (на любом свободном месте), а на листе согласования рядом с подписью указывает: «С замечаниями по пункту...».

Если замечания значительны по объему или требуют пояснений, они излагаются на отдельном листе, а на листе согласования рядом с подписью указывается: «С замечаниями. Замечания прилагаются».

Если замечания носят принципиальный характер, и согласующий с исполнителем имеют различные точки зрения, оформляется лист разногласий, а на листе согласования указывается: «Лист разногласий прилагается». Лист разногласий подписывается ответственным исполнителем на рассмотрение главы муниципального округа.

3.2.3.6. Повторное согласование проекта муниципального правового акта.

Внесение в проект муниципального правового акта незначительных, не меняющих сути акта изменений, не влечет за собой повторного визирования. В данном случае исполнитель должен согласовать проект муниципального правового акта с должностным лицом, внесшим замечания, внесшим вопрос, представившим проект, юрисконсультом аппарата Совета депутатов и начальником отдела по организационно-правовым вопросам.

При появлении замечаний, имеющих принципиальное значение, исполнитель должен заново согласовать проект со всеми согласующими.

Ответственность за решение о целесообразности или нецелесообразности повторного согласования несет ответственный исполнитель.

3.2.3.7 Доработка проекта муниципального правового акта после согласования.

Доработка проекта муниципального правового акта осуществляется исполнителем в течение двух дней после согласования всеми согласующими.

Ответственность за соответствие внесенных изменений в единый экземпляр проекта муниципального правового акта по дополнениям и замечаниям согласующих возлагается на ответственного исполнителя и исполнителя.

3.2.4. Контроль соответствия проекта муниципального правового акта законодательству Российской Федерации, города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, требованиям настоящего Регламента возлагается на ответственного исполнителя.

3.2.5. Юрисконсульт аппарата Совета депутатов :

3.2.5.1. Проверяет:

- соответствие представленного проекта муниципального правового акта законодательству Российской

Федерации, города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, в том числе регулирующим вопросы противодействия коррупции;

- четкость и однозначность толкования формулировок;

- наличие в тексте ссылок на законодательство Российской Федерации, законодательство города Москвы, муниципальные нормативные и иные правовые акты с точным указанием их даты, номера и названия;

- наличие при необходимости пунктов об отмене или изменении ранее принятого муниципального правового акта, оформление подписи, наличие всех необходимых согласований (правомочность согласовавшего, срок действия согласования).

3.2.5.2. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с порядком, установленным аппаратом Совета депутатов.

При положительном решении проект муниципального правового акта визируется и направляется муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

3.2.6. Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства проверяет:

- правильность использования бланка, наличие заголовка, его соответствие содержанию текста, соотношение размеров констатирующей (мотивировочной) и постановляющей (распорядительной) частей, структуру текста, наличие обязательных пунктов о контроле, наличие ссылок и приложений, правильность указания наименований муниципальных учреждений, должностей должностных лиц, наличие приложений и правильность их оформления, наличие листа согласования, список рассылки;

- комплектность представленных документов.

3.2.7. Проект муниципального правового акта, представленный с отступлением от установленных настоящим разделом требований, в течение трех дней подлежит возврату с указанием замечаний.

3.2.8. Подготовка проекта муниципального правового акта.

Проект муниципального правового акта оформляется исполнителем в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Заголовок, текст и приложения проекта муниципального правового акта должны быть подготовлены в формате Microsoft Word версии не ниже 6.0 или последующие. При этом формируется файл, который включает:

- текст проекта муниципального правового акта;

- лист согласования;

- непосредственные приложения к проекту муниципального правового акта (при их наличии).

Первый лист проекта муниципального правового акта оформляется следующим образом: верхнее поле - 4,0 см; нижнее поле - 2,0 см; левое поле - 3,0 см; правое поле - 1,5 см.

Заголовок проекта муниципального правового акта печатается на 12 строке первого листа проекта, на расстоянии 3,0 см от левого края листа (без красной строки) с межстрочным интервалом *1*, его правая граница находится на расстоянии 10-11 см от левого края листа. Длина заголовка в одной строке составляет не более 30 печатных знаков. Заголовок выравнивается так, чтобы состоять из строк одинаковой ширины за исключением последней строки, при этом допускается использование переносов. Заголовок имеет жирное начертание. В конце заголовка точка не ставится.

Далее на расстоянии 1,5 см от нижнего края заголовка следует основное содержание документа. Все абзацы документа выравниваются так, чтобы строки имели одинаковую ширину, за исключением первой и последней строк абзаца. Абзац начинается с красной строки, величина отступа которой - 1,2 см. Текст, как правило, печатается с 1,5 межстрочным интервалом.

В случае, если документ не умещается на одном листе, остальной текст документа оформляется на стандартных листах формата А4 (297 х 210 мм). Размеры полей сверху и снизу - 2,0 см, слева и справа в зависимости от расположения текста на листе. Со стороны прошивки страницы чистое поле - 3,0 см, противоположный край страницы – 1,5 см. Все абзацы документа на второй и последующих страницах форматируются также как и на первом листе проекта муниципального правового акта.

На последнем листе текста проекта муниципального правового акта перед пунктом о возложении контроля должно быть не менее двух строк предыдущего пункта.

3.2.9. Порядок представления проекта муниципального правового акта для рассмотрения и утверждения.

Решение о готовности проекта муниципального правового акта к представлению на подпись принимает ответственный исполнитель.

Подписанный или отклоненный главой муниципального округа муниципальный правовой акт поступает к муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

3.2.10. Доработка проекта муниципального правового акта после рассмотрения его главой муниципального округа.

Муниципальный правовой акт с замечаниями главы муниципального округа дорабатывается исполнителем с учетом высказанных замечаний и дополнений в срок, не превышающий двух рабочих дней, кроме случаев, когда главой муниципального округа установлен иной срок.

После доработки проект муниципального правового акта должен быть завизирован лицом, внесшим вопрос, представившим проект, исполнителем и начальником отдела по организационно-правовым вопросам.

Проект муниципального правового акта, подписанный главой муниципального округа после доработки, поступает муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

3.2.11. Подписание муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты подписывает глава муниципального округа или лицо, исполняющее его обязанности.

В случае, когда муниципальный правовой акт подписан лицом, исполняющим обязанности главы муниципального округа, реквизит «подпись» оформляется следующим образом: «Исполняющий обязанности главы муниципального округа Восточное Дегунино» и далее указываются его инициалы и фамилия.

3.3. Регистрация, рассылка и формирование дел муниципальных правовых актов.

3.3.1. Муниципальные правовые акты после их подписания передаются муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, на их регистрацию, оформление и рассылку согласно списку рассылки в двухдневный срок.

Муниципальные правовые акты по кадровым вопросам после их подписания передаются специалисту по кадрам, который оформляет их в двухдневный срок.

Внесение каких-либо исправлений в подписанные муниципальные правовые акты не допускается.

3.3.2. Регистрация муниципальных правовых актов производится в соответствии с номенклатурой дел в течение года в порядке возрастания номеров.

Датой муниципального правового акта является дата их регистрации, которая, как правило, должна совпадать с датой подписания.

3.3.3**.** Рассылка муниципального правового акта.

Подписанный муниципальный правовой акт рассылается в соответствии со списком рассылки в трехдневный срок со дня его подписания.

Рассылку муниципального правового акта осуществляет муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

На каждом экземпляре рассылаемого муниципального правового акта проставляется надпись «Верно» или «Копия верна», которая заверяется печатью «Для документов». При рассылке муниципального правового акта в сторонние организации заверительная надпись кроме слова «Верно» содержит должность, инициалы, фамилию муниципального служащего, заверившего документ.

3.3.4. Формирование дел муниципальных правовых актов.

Подписанные муниципальные правовые акты формируются в отдельные дела в течение года в порядке возрастания номеров в соответствии с установленным порядком регистрации и номенклатурой дел.

Дело муниципального правового акта включает в себя:

- подлинник муниципального правового акта;
- приложения к муниципальному правовому акту;
- листы согласований и листы разногласий (если имеются).

Структурные подразделения аппарата Совета депутатовбязаны сохранять поступившие заверенные копии муниципальных правовых актов, касающиеся их деятельности, до минования надобности, но не менее пяти лет, после чего копии могут быть уничтожены в установленном порядке.

3.3.5. Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов.

Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов при обнаружении орфографических или технических ошибок может быть произведена только с письменного разрешения главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности. При необходимости исправления (замены) даже одного слова или знака производится замена полного листа муниципального правового акта, при этом сохраняется нумерация страниц муниципального правового акта.

В этом случае исполнитель оформляет, заменяемый лист муниципального правового акта, следующим образом: на верхнем поле нового (измененного) листа делается надпись «Взамен разосланного» (при замене нескольких листов надпись делается на каждой странице) и указывается дата, номер и название муни-

ципального правового акта, в котором производится замена листов (при замене первой страницы – дату, номер и название указывать не обязательно).

Дело муниципального правового акта (подлинник) дополняется новым (измененным) листом (листами).

3.3.6. Хранение подлинников муниципальных правовых актов.

Подлинники муниципальных правовых актов хранятся у муниципального служащего, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства в течение пяти лет, затем передаются на хранение в архив аппарата Совета депутатов.

3.4. Внесение изменений в муниципальный правовой акт, отмена или признание утратившим силу муниципального правового акта.

3.4.1. Изменения вносятся только в первоначальный муниципальный правовой акт. Внесение изменений в муниципальный правовой акт «о внесении изменений» не допускается. Правила оформления муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные правовые акты приведены в приложении к настоящему Регламенту.

3.4.2. При внесении изменений в муниципальный правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается ссылка: «(в редакции распоряжения аппарата Совета депутатов – дата, номер)», при этом указываются все муниципальные правовые акты по внесению изменений в новой редакции.

3.4.3. Внесением изменений в муниципальный правовой акт считается:

- дополнение муниципального правового акта структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;
- замена слов, цифр;
- изложение в новой редакции заголовка, мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;
- исключение из текста муниципального правового акта слов, цифр.

3.4.4. Муниципальный правовой акт издается в новой редакции с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального правового акта в случаях, если:

- необходимо внести изменения, требующие переработки муниципального правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией отдельных его структурных элементов;
- необходимо внести в муниципальный правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные элементы;
- сохраняют значение только отдельные структурные элементы муниципального правового акта, причём частично;
- необходимо внести изменения в муниципальный правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

3.4.5. Утратившим силу признается муниципальный правовой акт:

- выполненный;
- фактически утративший силу;
- ограниченного срока действия, если срок его действия истек;
- в связи с изменением законодательства.

Муниципальный правовой акт признается утратившим силу с момента выхода отменяющего муниципального правового акта, если в нем не указано иное.

3.4.6. Муниципальный правовой акт может быть отменен:

- по решению суда;
- по протесту прокуратуры;
- по решению уполномоченного органа государственной власти города Москвы (в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных им законами города Москвы):
- по решению главы муниципального округа.

Ранее принятый муниципальный правовой акт отменяется с момента принятия муниципального правового акта о его отмене и не имеет правовых последствий.

3.4.7. Если в муниципальном правовом акте имеются пункты, которыми признавались утратившими силу ранее изданные муниципальные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный муниципальный правовой акт он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких пунктов.

Если подлежащий признанию утратившим силу пункт, подпункт или абзац содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то признается утратившим силу только этот пункт,

этот подпункт или этот абзац, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже будет считаться утратившим силу.

Если в пункте, подпункте или абзаце муниципального правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то признается утратившим силу этот пункт, этот подпункт или этот абзац только в части, относящейся к приложению.

3.4.8. Отмена или признание утратившими силу пунктов, подпунктов, абзацев (структурных элементов) отменяет или прекращает действие структурного элемента муниципального правового акта соответственно, создает новую редакцию муниципального правового акта и не является внесением изменений.

4. Оформление служебных документов аппарата Совета депутатов

4.1. Общие требования к оформлению служебных документов аппарата Совета депутатов.

4.1.1. Служебные документы аппарата Совета депутатов (письма, докладные записки, служебные записки, справки, заявки, заявления и т.д.) составляются и оформляются структурными подразделениями (далее – служебные документы) в соответствии с настоящим разделом.

4.1.2. Служебные документы оформляются в формате Microsoft Word версии не ниже 6.0 или последующие, с использованием шрифтов Times New Roman размером 12-14 кеглей, одинарным межстрочным интервалом. Начало абзаца устанавливается через 12,7 мм от границы левого поля документа.

Размеры полей каждого листа документа, оформленного как на бланке, так и без него, должны быть не менее, мм:

20 – левое

10 – правое

20 – верхнее

20 – нижнее.

Размеры полей при оформлении документа с оборотной стороны листа, мм:

10 – левое

20 – правое

Верхнее и нижние поля остаются без изменений.

4.1.3. Служебные документы в форме писем оформляются на бланках утвержденного образца (далее – бланки для писем). Письма и иные служебные документы должны иметь определенный состав реквизитов, расположенных в порядке, установленном настоящим разделом.

4.1.4. В аппарате Совета депутатов используются бланки для писем без указания должности главы муниципального округа – «Аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино». Применение бланков допускается лицом, исполняющим обязанности главы муниципального округа.

4.1.5. Для оформления поручений (заданий) используется бланк для резолюций:

- с указанием должности главы муниципального округа – «глава муниципального округа Восточное Дегунино». Применение бланков допускается главой муниципального округа;

- без указания должности главы муниципального округа – «Аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино». Применение бланков допускается лицом, исполняющим обязанности главы муниципального округа.

4.1.6. На бланках для писем и резолюций размещается герб муниципального округа.

4.1.7. Бланки писем и резолюций изготавливаются типографским способом на бумаге форматом соответственно А4 (210 х 297 мм) и А6 (105 х 148 мм).

4.1.8. Отдел по организационно-правовым вопросам по поручению главы муниципального округа разрабатывает макеты бланков писем и резолюций, и представляет их на утверждение главы муниципального округа.

4.1.9. Для ведения переписки между структурными подразделениями и должностными лицами («внутренняя» переписка) бланки писем не применяются. «Внутренняя» переписка оформляется на простых листах бумаги формата А4.

4.1.10. Во всех остальных случаях применение бланков для писем обязательно.

4.2. Реквизиты служебных документов.

4.2.1. При составлении и оформлении служебных документов должны соблюдаться требования и правила, обеспечивающие их юридическую силу, способствующие оперативному исполнению и последующему использованию в справочных целях, а также созданию предпосылки для машинной обработки информации.

Обязательными реквизитами документов являются: наименование организации (должностного лица) – автора документа, дата и регистрационный номер, текст, подпись, печать (в случаях, требующих дополнительного удостоверения документа).

Реквизиты служебных документов отделяются друг от друга 2 – 3 межстрочными интервалами.

4.2.2. Наименование вида служебного документа указывается на всех документах (акт, протокол, справка, заявление и т.д.) кроме писем и «внутренней» переписки.

4.2.3. Датой служебного документа в зависимости от его вида и назначения является:

- дата подписания;
- дата регистрации;
- дата составления (принятия решения) – для протоколов совещаний.

Дата служебного документа в форме письма (далее – письма) указывается в специально обозначенном месте бланка для писем. При «внутренней» переписке на листе бумаги реквизит «дата документа» указывается от границы левого поля и на расстоянии 30 – 40 мм от верхнего края листа.

Дату документа оформляют арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами (цифровое оформление даты - 10.10.2009) буквенно-цифровое оформление даты – 10 октября 2009 года).

В протоколах и документах, содержащих сведения финансового характера, предпочтительным является буквенно-цифровое оформление даты.

4.2.4. Регистрационный номер документа – это порядковый номер, дополненный индексом дела по номенклатуре дел. Проставляется в специально обозначенном месте – на уровне или после реквизита «дата документа».

Ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа в обязательном порядке указывается на документах-ответах под датой и номером документа-ответа.

4.2.5. Реквизит «адресат» указывается на отправляемых письмах. Письма адресуются в организации, структурные подразделения, конкретному должностному или физическому лицу.

При адресовании письма должностному лицу инициалы указывают перед фамилией, например:

Главе муниципального округа
Восточное Дегунино
И.О. Фамилия

При адресовании письма физическому лицу инициалы указывают после фамилии.

Переносить инициалы на следующую строку (отдельно от фамилии) или оставлять на предыдущей строке не рекомендуется.

При направлении письма нескольким однородным организациям их следует указывать обобщенно, например:

Руководителям образовательных учреждений

При адресовании письма должностному лицу исполнительной власти города наименование должности указывается в соответствии с наименованием, приведенным в документе о назначении на должность, например: руководителю Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы, главе управы района Восточное Дегунино города Москвы.

Письмо не должно содержать более четырех адресатов. Слово «копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не ставится. При этом каждый экземпляр письма должен быть оформлен на бланке и подписан, адресат, которому направляется конкретный экземпляр, отмечается.

Если письмо направляется как ответ, то первым адресатом указывается автор инициативного письма.

При направлении письма более чем в четыре адреса, письмо размножается с подписанного экземпляра (подлинника) согласно списку рассылки, при этом адресат указывается обобщенно или на каждом письме указывают только одного адресата. В этом случае адресатам направляются копии писем.

В состав реквизита «адресат» должен входить почтовый адрес, при этом следует соблюдать следующий порядок написания:

- наименование адресата – наименование организации (при адресовании физическому лицу – фамилия, имя, отчество);

- название улицы, номер дома, номер квартиры;
- название населенного пункта (город, поселок и т.п.);
- название области, края, автономного округа (области), республики;
- страна (для международных почтовых отправлений);
- почтовый индекс.

Например:

Главархив города Москвы
ул. Профсоюзная, д.80,
Москва, 117393

или:

Цветику В.В.
ул. Осенняя, д.10, кв. 3,
г. Рязань, Рязанская обл., 390000

Адрес не проставляется на письмах, направляемых должностным лицам государственной власти Российской Федерации, а также в органы исполнительной власти города Москвы и должностным лицам Правительства Москвы, Московской городской Думы, префектуры, управы, органы местного самоуправления.

В конце строк адреса знаки препинания не ставятся, в середине строк знаки сохраняются. Допускается центрировать каждую строчку реквизита «адресат» по отношению к самой длинной строке.

Реквизит «адресат» печатается на расстоянии 110-120 мм от левого края листа бумаги и на 10-20 мм ниже разделительной полосы между реквизитами бланка для писем при их продольном расположении; на бланках для писем с угловым расположением реквизитов – на 20-40 мм от верхнего края листа.

Допускается выделение реквизита «адресат» жирным шрифтом.

4.2.6. Заголовок к тексту должен быть кратким, точно отражать содержание документа и формулироваться в виде ответа на вопрос «о чем?».

Заголовок печатается от границы левого поля, под реквизитами «дата и регистрационный номер документа» или «ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа» (на документах-ответах). Длина заголовка в одной строке не должна превышать 80 мм. Допускается выделение заголовка к тексту жирным шрифтом.

4.2.7. Текст письма строится в зависимости от вида (разновидности) документа.

Текст письма должен, как правило, состоять из двух основных частей. В первой части излагается причина, даются ссылки на основополагающие документы, и содержится информация по существу рассматриваемого вопроса, во второй – выводы, предложения, решения или просьбы.

Текст письма допускается подразделять на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Текст письма должен излагаться четко, последовательно, кратко и не допускать двусмысленного толкования.

При направлении письма в адрес конкретного должностного лица допускается начинать текст с персонального обращения к адресату с использованием слов «уважаемый» или «уважаемая», например:

Уважаемый Константин Петрович!

При адресовании писем в иные организации допускается также обращение с использованием слов «господин», например:

Уважаемый господин Иванов!

или

Господин Иванов!

В конце текста перед подписью возможно проставление слов «С уважением» (пишутся с прописной буквы, выравниваются по левому краю, запятая после них не ставится).

Одновременное использование слов «уважаемый» и «с уважением» не рекомендуется.

Проект ответа за подписью главы муниципального округа составляется на имя первого лица организации, предприятия, учреждения.

При оформлении письма на двух и более страницах вторая и последующие должны быть пронумерованы. Номера страниц должны быть проставлены посередине верхнего поля листа арабскими цифрами без слова «страница» («стр.») и знаков препинания.

4.2.8. Отметка о наличии приложения, упомянутого в тексте, оформляется по следующей форме:

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Если есть приложения, не названные в тексте, то их наименования необходимо перечислить с указанием количества листов в каждом приложении и числа их экземпляров, а также указанием адресов, в которые приложение направляется, например:

Приложения:

1. Копия распоряжения аппарата Совета депутатов от *00.00.0000* № *000* «*название*» и приложение к нему, всего на 2 л. в 1 экз.

2. Копия распоряжения аппарата Совета депутатов от *00.00.0000* № *000* «*название*», всего на 3 л. в 2 экз. в первый адрес.

Если приложения сброшюрованы, то количество листов не указывают.

Отметка о наличии приложения печатается от границы левого поля письма, через 1 строчку после текста письма.

4.2.9. Подпись является обязательным реквизитом служебного документа. В состав подписи входят: наименование должности лица, подписавшего документ, личная подпись и ее расшифровка (инициалы, фамилия).

При использовании бланка на первом (титульном) листе полное наименование должности указывать не требуется, при оформлении документа на двух и более страницах указывается полное наименование должности.

При подписании служебного документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну над другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности.

При подписании служебного документа несколькими лицами равных должностей их подписи располагают на одном уровне.

В служебных документах, составленных комиссией, указывают не должности лиц, подписывающих документы, а их обязанности в составе комиссии в соответствии с распределением (председатель комиссии, секретарь комиссии).

Если должностное лицо, правомочное подписать служебный документ, отсутствует, то документ может подписывать лицо, исполняющее его обязанности, или его заместитель. При этом документ перепечатывается, указывается фактическая должность лица, подписавшего документ, и его инициалы и фамилия: «исполняющий обязанности ...» или «заместитель ...».

Не допускается подписывать документы с предлогом «за» и проставлением косой черты перед наименованием должности.

Использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью аналогов собственноручной подписи допускается при подписании документов справочно-информационного характера: приглашений, справок, извещений и др.

Изготовление факсимильного воспроизведения подписи осуществляется сектором по организационно-правовым вопросам на основании поручения (задания) главы муниципального округа.

В аппарате Совета депутатов используется факсимильный аналог подписи главы муниципального округа.

Наименование должности печатается от границы левого поля документа, расшифровка подписи – на уровне последней строки наименования должности без пробела между инициалами и фамилией.

4.2.10. Отметка об исполнителе включает инициалы, фамилию исполнителя служебного документа и номер его служебного телефона.

Отметку об исполнителе располагают на лицевой стороне последнего листа служебного документа (кроме заявлений в суды) в левом нижнем углу (оформляется с использованием шрифта размером на *2 – 4* кегля меньше, чем текст документа), например:

Т.Д. Николаева
111-11-11

Для автоматического поиска документа ниже отметки об исполнителе может проставляться имя файла,

код оператора, другие поисковые данные документа.

4.2.11. Виза согласования проставляется на проектах служебных документов, требующих предварительного рассмотрения заинтересованными структурными подразделениями, должностными лицами (внутреннее согласование).

Формой внутреннего согласования является визирование служебных документов. Виза включает личную подпись визирующего, ее расшифровку и дату визирования, при необходимости можно указывать должность визирующего.

При наличии замечаний по служебному документу согласование оформляют следующим образом: «замечания прилагаются» или «с замечаниями по пункту...» (при внесении замечаний в текст документа), подпись, ее расшифровка, дата.

Визы согласования должны проставляться на подлинниках служебных документов, за исключением отправляемых документов, которые визируются на копиях.

4.2.12. **Применение печатей**.

4.2.12.1. На служебных документах, требующих особого удостоверения, ставится печать. Печать удостоверяет подлинность подписи должностного лица либо соответствие копии подлиннику.

4.2.12.2. В аппарате Совета депутатов используются следующие круглые печати:

- с изображением герба муниципального округа «Аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино» (далее – гербовая печать);
- «Для документов».

4.2.12.3. Гербовой печатью заверяется подпись главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности.

Примерный перечень документов, заверяемых гербовой печатью: ходатайства, характеристики, справки о стаже работы, трудовые книжки, штатное расписание аппарата Совета депутатов и изменения к нему, финансовые документы, доверенности, положения, муниципальные контракты, договоры, иные документы, требующие такого заверения.

Гербовая печать хранится у главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности.

4.2.12.4. Печать «Для документов» используется для заверения копий документов, для проставления на различных документах кадрового характера, на выписках из протоколов и др.

Печать хранится в отделе по организационно-правовым вопросам.

4.3. Заверение копий служебных документов.

Копия служебного документа заверяется муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

Заверительная надпись «Верно» или «Копия верна» проставляется ниже реквизита «Подпись» и составляется по форме:

Верно (Копия верна)
должность личная подпись расшифровка подписи
дата заверения копии

Заверительная надпись удостоверяется печатью «Для документов».

Заверительная надпись указывает, кем и когда изготовлена копия, печать придает копии документа юридический статус.

Выдавать заверенные копии документов, автором которых является глава муниципального округа разрешается только с его согласия.

Запрещается выдавать заверенные копии документов вышестоящих и иных организаций.

4.4. Отметка об исполнении служебного документа и направлении его в дело должна включать следующие данные: краткие сведения об исполнении (если отсутствует документ, свидетельствующий об исполнении), слова «В дело», дата, подпись исполнителя или руководителя структурного подразделения, в котором исполнен документ.

4.5. В случае необходимости нотариального заверения, как служебных документов, так и других документов, подготовку документов к такому заверению осуществляет муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

5. Оформление доверенности

5.1. Доверенность – документ, удостоверяющий передачу полномочий главы муниципального округа муниципальному служащему на представление интересов аппарата Совета депутатов или совершение каких-либо действий.

Срок действия доверенности определяется главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, и не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, то она сохраняет силу в течение года со дня ее выдачи.

5.2. Доверенность оформляется на бланке для писем.

5.3. Обязательные реквизиты доверенности:

- регистрационный номер и дата выдачи;
- заголовок «Доверенность»;
-должность, фамилия, имя, отчество (полностью) муниципального служащего;
- перечень передаваемых полномочий;
- срок действия доверенности;
- подпись главы муниципального округа;
- гербовая печать.

Дополнительные реквизиты (для ведения гражданских дел):

- паспортные данные уполномоченного лица;
- образец подписи уполномоченного лица.

5.4. Регистрацию и выдачу доверенностей, а также учет полномочий по доверенностям ведет отдел по организационно-правовым вопросам.

6. Организация работы с корреспонденцией

6.1. Прием, первичная обработка, доставка и отправка корреспонденции.

6.1.1. Прием и отправка корреспонденции в аппарате Совета депутатов осуществляется следующими способами:

- через почтовое отделение;
- нарочными, курьерами;
- лично;
- с использованием факсимильной связи;
- с использованием электронной почты.

6.1.2. Прием и отправка корреспонденции в аппарате Совета депутатов производится централизованно, за исключением факсимильной, телефонной связи и электронной почты.

Корреспонденция, переданная (полученная) с использованием факсимильной связи и электронной почты без использования в установленном порядке технологии электронной подписи, не имеет юридической силы, поэтому указанные способы не могут быть использованы для передачи корреспонденции, требующей удостоверения подлинности документа.

6.1.3. Порядок регистрации и прохождения корреспонденции, поступившей в аппарат Совета депутатов и отправляемой из аппарате Совета депутатов любым из перечисленных способов, устанавливается настоящим разделом.

6.1.4. Централизованный прием, первичную обработку, доставку и отправку корреспонденции осуществляет муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

Допускается применение факсимильной связи и электронной почты для приема и отправки корреспонденции, не требующих централизованной регистрации либо с последующей их регистрацией, с использованием специальной аппаратуры, установленной в аппарате Совета депутатов.

6.1.4.1. При приеме от нарочных корреспонденции в разносной книге отправителя ставится дата и подпись муниципального служащего, принявшего документ (при приеме газет и журналов - время поступления), на копии документа - штамп аппарата Совета депутатов с указанием даты приема.

6.1.4.2. Корреспонденция, поступившая на факс-автомат в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, передается специалисту, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, для ее обработки не позднее *9.30* следующего рабочего дня и подлежит регистрации в первоочередном порядке.

6.1.4.3. При приеме корреспонденции проверяется правильность адресования и целостность упаковок.

Ошибочно доставленная корреспонденция возвращается отправителю с пояснением причины возврата не позднее 3 рабочих дней с момента получения.

6.1.4.4. Все конверты с корреспонденцией, поступившие в аппарат Совета депутатов, вскрываются (за

исключением поступивших от должностного лица в адрес должностного лица аппарате Совета депутатов и содержащих пометку «лично», а также корреспонденции на иностранном языке, которые передаются должностным лицам аппарата Совета депутатов в нераспечатанном виде).

При вскрытии конвертов с корреспонденцией проверяется наличие документов, указанных в них приложений, а также наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, печати и др.).

В случае обнаружения недостачи либо отсутствия необходимых реквизитов, корреспонденция возвращается отправителю с указанием причин возврата.

6.1.4.5. На всей корреспонденции, поступившей до 17.00 текущего дня, проставляется штамп с указанием даты текущего дня (даты поступления).

На корреспонденции, поступившей после 17.00, проставляется штамп с указанием даты следующего рабочего дня.

6.1.4.6. На корреспонденцию, требующую срочного рассмотрения проставляется штамп с указанием даты текущего дня (дня поступления) вне зависимости от времени их поступления, доставка главе муниципального округа осуществляется незамедлительно.

6.1.5. Выдача входящей корреспонденции в аппарате Совета депутатов осуществляется под роспись в разносных книгах с указанием даты.

Доставка срочной корреспонденции осуществляется в течение одного часа после ее поступления под роспись в разносной книге с указанием даты.

6.1.6. Отправка корреспонденции из аппарата Совета депутатов производится после регистрации документа.

При отправке корреспонденции из аппарата Совета депутатов проверяются наличие:

- адреса с индексом;
- исходящего номера;
- фамилии исполнителя с указанием номера его телефона;
- указанных в тексте приложений;
- подписи.

Доставка корреспонденции в вышестоящие организации осуществляется муниципальными служащими, отвечающими за ее подготовку (исполнение), за исключением случаев, когда допустима доставка почтовым отправлением.

6.1.7. Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, в случае неправильно оформленной корреспонденции:

- приглашает исполнителя к себе по корреспонденции срочного характера для исправления недостатков;
- докладывает о выявленных недостатках главе муниципального округа для принятия решения.

6.1.8. Корреспонденция отправляется внешним адресатам через журналы регистрации в течение дня.

Корреспонденция срочного характера, корреспонденция, по которой установлен срок исполнения от 1 до 5 дней, отправляется внешним адресатам по факсу, или исполнителем собственноручно, если поручения по исполнению (резолюции) корреспонденции требуют оперативного решения.

6.1.9. Допускается выдача корреспонденции на руки автору или адресату и производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, под роспись получателя и при наличии записки главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности.

Выдача корреспонденции из архива производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства с разрешения главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности, под роспись в журнале.

6.2. Регистрация корреспонденции.

6.2.1. Регистрации подлежит вся корреспонденция, требующая учета и использования в справочных целях (как создаваемая в аппарате Совета депутатов, так и поступающая в аппарат Совета депутатов из других организаций и граждан).

Обязательной регистрации подлежит корреспонденция, требующая ответа (как входящая, так и исходящая).

Не подлежит регистрации следующая корреспонденция:

- статистические сведения;
- бухгалтерские документы;
- информационные материалы, присланные для сведения;
- периодические издания;
- поздравительные письма и телеграммы;

- учебные планы, программы;
- отчеты;
- рекламные проспекты, буклеты, брошюры.

6.2.2. Регистрация корреспонденции осуществляется в аппарате Совета депутатов в автоматизированном либо ручном режиме.

Моментом регистрации корреспонденции считается момент фиксации факта поступления корреспонденции путем проставления на корреспонденции регистрационного номера и занесения необходимых сведений о корреспонденции в автоматизированный банк регистрационных данных либо в журнал регистрации входящей корреспонденции.

6.2.3. Прием (передача) телефонограмм, адресованных главе муниципального округа производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, с регистрацией телефонограмм в специальных журналах.

6.2.4. Муниципальные служащие, участвующие в процессе создания, регистрации и хранения корреспонденции, несут ответственность за сохранность, как самой корреспонденции, так и информации о ней в базах данных, а также за оперативное представление необходимой информации кругу лиц, имеющих право на ее получение.

6.3. Порядок работы с корреспонденцией, поступающей и отправляемой посредством факсимильной связи.

6.3.1. Центральный факсимильный аппарат аппарата Совета депутатов работает в автоматическом режиме круглосуточно.

6.3.2. Поступающая по факсу корреспонденция передается для регистрации муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6.3.3. Корреспонденция, полученная в выходные и праздничные дни, передается муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, по назначению, копии корреспонденции оставляются для регистрации в деле.

6.3.4. Передача корреспонденции по факсу производится муниципальными служащими с факсимильных аппаратов, установленных в их подразделениях.

6.3.5. Передача корреспонденции с центрального факса аппарата Совета депутатов производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6.4. Рассмотрение корреспонденции.

6.4.1. Рассмотрение корреспонденции в аппарата Совета депутатов предполагает передачу корреспонденции главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения по ее исполнению, подписание резолюции.

6.4.2. Первичное рассмотрение корреспонденции с последующим вводом информации в базу данных производится в трехдневный срок с момента регистрации корреспонденции в аппарате Совета депутатов.

6.4.3. Результаты рассмотрения корреспонденции отражаются в резолюциях.

Корреспонденция может иметь несколько резолюций (одного или нескольких должностных лиц) соответственно этапам рассмотрения. При этом последующие резолюции не должны дублировать первую и противоречить ей, в них должен конкретизироваться порядок исполнения корреспонденции, срок ее исполнения (с учетом конечного срока исполнения установленного первой резолюцией) и исполнитель.

Допускается возможность повторного рассмотрения корреспонденции при изменении обстоятельств дела. В этом случае корреспонденция вновь представляется главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности, и которые вправе дать новое поручение с учетом изменившихся обстоятельств и определить других исполнителей.

6.4.4. Корреспонденция направляется на исполнение в соответствии с резолюциями.

6.4.5. Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, обеспечивает соисполнителей поручений главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности, необходимым количеством копий.

6.5. Подготовка и оформление резолюций.

6.5.1. Резолюция оформляется на бланке установленного образца. Бланк резолюции скрепляется с корреспонденцией. Резолюция может быть оформлена и на самой корреспонденции.

6.5.2. В состав резолюции входят следующие элементы:

- исполнитель (фамилия и инициалы муниципального служащего (муниципальных служащих), которому дается поручение);
- содержание поручения (или нескольких поручений);

- срок исполнения поручения (в случае наличия нескольких поручений для каждого исполнителя свой).

Дополнительно (знак +) могут быть указаны фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым данная корреспонденция направляется для информации или участия в решении вопроса (при необходимости).

Рядом с фамилией муниципального служащего, на которое возлагается контроль за ходом исполнения корреспонденции, делается пометка – «Контроль».

При наличии в резолюции нескольких исполнителей указывается ответственный исполнитель («отв.»), либо им считается лицо, указанное в резолюции первым.

При наличии в резолюции нескольких ответственных исполнителей каждый из них докладывает о выполнении поручения главы муниципального округа самостоятельно.

Если срок исполнения в резолюции не указан, это означает, что исполнение предусмотрено в течение 30 дней со дня регистрации корреспонденции.

6.6. Оформление исходящей корреспонденции.

6.6.1. Исходящая корреспонденция (в том числе и инициативная) подписывается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

6.6.2. Исходящая корреспонденция оформляется на бланках писем в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Регламенте.

6.6.3. Исходящая корреспонденция принимается к отправке: в случае направления в один адрес – в двух экземплярах, в случае направления нескольким адресатам – в таком количестве экземпляров, которое соответствовало бы количеству адресатов на корреспонденции плюс два.

Экземпляр исходящей корреспонденции (копия), остающийся в деле муниципалитета должен быть завизирован исполнителем.

Исходящая корреспонденция передается для отправки полностью оформленной.

6.6.4. После исполнения корреспонденции исходящим номером ответа является его входящий номер, данный при первичной регистрации.

6.7. Формирование дел, их хранение, организация справочной работы.

6.7.1 Формирование дел, их хранение, справочная работа по корреспонденции, централизованно зарегистрированной в аппарате Совета депутатов (как входящей, так и исходящей) осуществляется муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6.7.2. Муниципальные служащие аппарата Совета депутатов отвечают за:

- сохранность поступающей к ним корреспонденции и информации о ней в базе данных:
- соблюдение сроков хранения (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел);
- своевременную подготовку и передачу дел в архив аппарата Совета депутатов (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел).

6.7.3. Законченные делопроизводством дела в течение двух лет или другого, согласованного в установленном порядке срока, остаются в структурных подразделениях аппарата Совета депутатов для справочной работы, а затем в соответствии с номенклатурой дел сдаются в архив.

Оформление дел для передачи в архив производится муниципальным служащим, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства.

6.7.4. Дела за истекший год должны быть оформлены и закрыты до 1 марта текущего года. Описи составляются отдельно на дела постоянного хранения; дела временного хранения (свыше 10 лет). На дела временного хранения (до 10 лет) описи не составляются.

7. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

7.1. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Регламентом.

7.2. Отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, производится только по основаниям, предусмотренным федеральными законами.

Основанием для отнесения муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, является:

- защита информации, составляющей служебную тайну;

- защита информации, составляющей коммерческую тайну;
- защита информации, составляющей профессиональную тайну;
- защита информации, составляющей личную или семейную тайну граждан;
- защита информации, составляющей иные виды тайн, в случаях, если такая обязанность предусмотрена федеральными законами;
- защита персональных данных граждан (физических лиц);
- защита персональных данных муниципальных служащих;
- защита иных видов конфиденциальных сведений в случаях, если такая обязанность предусмотрена федеральными законами.

7.3. Перечень вопросов, которые не могут содержаться в муниципальном правовом акте, отнесенном к категории ограниченного распространения:
- права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- деятельность аппарата Совета депутатов ;
- использование бюджетных средств;
- иные вопросы, недопустимость ограничения доступа к которым установлена федеральными законами.

7.4. Недопустимо отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, в случаях:
- содержания в нем вопросов в соответствии с перечнем, определенным пунктом 7.3 настоящего раздела;
- внесения изменений, отмены или признания утратившим силу муниципального правового акта, не отнесенного к категории ограниченного распространения.

7.5. Доступ к информации о деятельности аппарате Совета депутатов ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена к информации, составляющей государственную или служебную тайну.

7.6. Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, принимается, как правило, на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него сведений конфиденциального характера и оформляется пометкой в правом верхнем углу путем проставления штампа «Для служебного пользования».

Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, подлежащих ограничению распространения (доступа), принимается главой муниципального округа на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него персональных данных и сведений, указанных в пункте 7.7.

7.7. Сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах по кадровым вопросам, подлежащих ограничению доступа:
- о назначении, переводе на должность и освобождении от должности муниципальных служащих;
- о применении и снятии дисциплинарных взысканий, о проведении служебной проверки в отношении муниципальных служащих;
- об утверждении штатного расписания, о внесении изменений в штатное расписание с информацией о численности, должностных окладах и фонде оплаты труда муниципальных служащих;
- о присвоении классных чинов муниципальным служащим;
- о предоставлении отпусков муниципальным служащим, за исключением главы муниципального округа, (в том числе по уходу за ребенком и выходу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, без сохранения денежного содержания, учебного отпуска); утверждении графика отпусков.
- об изменении фамилии, имени, отчества муниципальных служащих, за исключением главы муниципального округа.

7.8. Глава муниципального округа, принявший решение об отнесении служебной информации, зафиксированной в муниципальном правовом акте, к категории ограниченного распространения, несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения.

7.9. Документированная информация с пометкой «Для служебного пользования» без санкции главы муниципального округа не подлежит разглашению (распространению).

7.10. Снятие пометки «Для служебного пользования» производится в связи с утратой конфиденциальности информации. Пометка погашается подписью главы муниципального округа.

8. Исполнение и контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций

8.1. Общие положения.

8.1.1. В аппарате Совета депутатов подлежат исполнению все поручения, зафиксированные в муниципальных правовых актах, служебных документах, протоколах совещаний, а также резолюциях.

8.1.2. Исполнение предполагает разработку мер, направленных на исполнение поручений.

Ответственность за качественное и своевременное исполнение поручений, как содержащихся в них, так и данных по их исполнению, возлагается на руководителей структурных подразделений, муниципальных служащих в соответствии с поручением, указанным в резолюции.

8.2. Исполнение муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, резолюций.

8.2.1. Срок исполнения.

8.2.1.1. Срок исполнения определяется календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется годами, месяцами или днями.

Годовые и месячные периоды времени исчисляются календарными днями; срок исполнения, установленный в днях, исчисляется рабочими днями. Срок исполнения, установленный календарной датой, истекает в день, установленный в резолюции.

Срок исполнения, исчисляемый месяцем, истекает через 30 календарных дней, не считая нерабочих праздничных дней, за исключением сроков исполнения, установленных законодательством. В случае установления законодательством срока рассмотрения «в течение месяца», «в месячный срок» срок исполнения истекает в соответствующее число следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то срок исполнения истекает в последний день этого месяца.

Срок исполнения, исчисляемый неделей, истекает через 5 дней, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Срок исполнения, исчисляемый днями, истекает в последний день исполнения поручения, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

8.2.1.2. Срок исполнения поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, указывается в тексте муниципального правового акта.

Срок выполнения муниципального правового акта в целом определяется по сроку исполнения поручения, являющегося последним в числе мероприятий, и поручений, предусмотренных муниципальным правовым актом.

В тех случаях, когда в муниципальном правовом акте не определены сроки исполнения поручений, то срок исполнения муниципального правового акта в целом - один год со дня подписания муниципального правового акта или вступления его в силу.

Продление срока исполнения отдельного поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, может осуществляться в рамках срока по последнему пункту муниципального правового акта должностным лицом, осуществляющим контроль за его выполнением в целом, на основании документа, обосновывающего причины невыполнения поручения, меры по их устранению и предложения о новом сроке исполнения поручения.

В случае если муниципальный правовой акт не выполнен в целом в установленный срок, то должностное лицо, на которое возложен контроль за его выполнением, направляет главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности, записку с указанием причин невыполнения муниципального правового акта, мер, принятых по их устранению, и предложением о новом сроке его выполнения.

Решение о продлении срока исполнения муниципального правового акта принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

Изменение срока выполнения муниципального правового акта производится путем принятия (издания) муниципального правового акта.

Муниципальный правовой акт снимается с контроля на основании справки (отчета), содержащей информацию о выполнении всех поручений муниципального правового акта, за подписью должностного лица, на которое возложен контроль за выполнением муниципального правового акта в целом.

Снятие с контроля муниципального правового акта осуществляется по указанию главы муниципального округа.

Основанием для снятия муниципального правового акта с контроля является:

- его выполнение;

- принятие (введение в действие) нового муниципального правового акта, отменяющего действие прежнего (в связи с изменением объективных условий, принятием правовых актов и т.д.).

8.2.1.3. Срок исполнения протокольного поручения определяется в протоколе и исчисляется с даты проведения совещания.

Решение о продлении срока исполнения протокола на основе предложения, ответственного за контроль протокола в целом, принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

Решение о снятии протокола совещания с контроля в связи с его выполнением, проведением повторного совещания, принятием муниципального правового акта (исчерпывающего поручения, содержащегося в протоколе) по предложению ответственного за контроль исполнения протокола в целом, принимается главой муниципального округа или лицом, его исполняющим его обязанности.

Решение о снятии с контроля отдельного поручения, указанного в протоколе, и продлении срока его исполнения принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, по предложению ответственного за контроль исполнения протокола в целом.

Исполнение протокольных поручений, содержащихся в протоколах оперативных совещаний в структурных подразделениях, осуществляется в соответствии с настоящим пунктом соответственно.

8.2.1.4. Исполнение поручения о приведении муниципального правового акта в соответствие с федеральным законодательством, законодательством города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов, муниципальными правовыми актами аппарата Совета депутатов более высокой юридической силы осуществляется в течение шести месяцев со дня вступления их в силу, если иное не предусмотрено соответствующим федеральным законодательством, законодательством города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов или муниципальными правовыми актами аппарата Совета депутатов.

8.2.1.5. Исполнение поручений, зафиксированных в резолюциях и снабженных специальными пометками, осуществляется в следующем порядке:

- поручения с пометкой «незамедлительно» исполняются в течение одного дня со дня подписания и регистрации резолюции;
- поручения с пометкой «весьма срочно» исполняются не позднее двух дней со дня подписания и регистрации резолюции;
- поручения с пометкой «срочно» исполняются не позднее трех дней со дня подписания и регистрации резолюции;
- поручения с пометкой «оперативно» исполняются не позднее десяти дней со дня подписания и регистрации резолюции.

Пометки срочности имеют право проставлять глава муниципального округа или лицо, исполняющее его обязанности.

При простановке пометок срочности вышеуказанными лицами муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, обязан незамедлительно довести до сведения исполнителей информацию о срочном поручении.

Если в установленный срок исполнение документа невозможно, то ответственным исполнителем не позднее, чем за два дня до истечения срока исполнения, готовится справка на имя главы муниципального округа или лица, исполняющего его обязанности, с обоснованием необходимости продления срока.

Решение о снятии с контроля поручений (продлении срока исполнения поручения) производится главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности.

Основанием для снятия с контроля может служить:

- справка исполнителя о результатах выполнения поручения;
- копия подписанного и зарегистрированного ответа корреспонденту, направленная с сопроводительным документом.

8.2.1.6. Порядок исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций.

Исполнение осуществляется в соответствии с поручениями, содержащимися в указанных документах.

Если в резолюции в качестве исполнителя указаны несколько лиц и не определен ответственный исполнитель, ответственным за подготовку обобщенной информации является лицо, указанное в резолюции первым (далее - ответственный исполнитель).

Лицо, указанное в резолюции отдельно от основных исполнителей со знаком +, принимает участие в работе над документом при необходимости, по собственному усмотрению (по служебным документам, корреспонденции).

Соисполнители не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения обязаны представить ответственному исполнителю справки для обобщения и составления отчета либо сообщают свое мнение по ис-

полняемому вопросу в другой форме, устраивающей ответственного исполнителя.

Если информация, содержащаяся в представленной исполнителем справке, не соответствует установленным требованиям, справка может быть возвращена исполнителю для доработки.

Ответственному исполнителю дается право созыва соисполнителей.

Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественную и своевременную подготовку вопроса.

Ответственный исполнитель обобщает полученную информацию и представляет должностному лицу, давшему поручение, документ (справку, информацию) по исполнению резолюции с указанием мнения соисполнителей либо прилагает копии справок (информаций) соисполнителей.

8.3. Контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, резолюций.

8.3.1. В целях обеспечения высокой эффективности управления аппаратом Совета депутатов на основе систематической проверки хода исполнения и принятия своевременных мер по их выполнению в определенные сроки устанавливается контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций (далее - исполнение документов).

8.3.2. Контроль исполнения документов включает в себя контроль за качественным (полнота и точность) и своевременным (сроки исполнения) исполнением документов.

8.3.3. В компетенцию лица, ответственного за контроль исполнения документа или являющегося ответственным исполнителем документа, входит:

- организация выполнения поручений, зафиксированных в документе;
- координация деятельности исполнителей и соисполнителей;
- корректировка срока исполнения документа в рамках конечного срока исполнения документа в целом;
- принятие мер для безусловного выполнения содержащихся в документе поручений;
- подготовка и представление лицу, подписавшему документ или давшему поручение, отчета (справки о выполнении документа в целом).

В случае если поручение не выполнено, лицо, на которое возложен контроль за выполнением документа в целом, устанавливает конечный срок выполнения данного поручения в рамках срока по последнему пункту документа, о чем информирует глава муниципального округа.

8.3.4. Контроль исполнения муниципальных правовых актов должен быть возложен, как правило, на одно лицо.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в протоколах, может быть поручен нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в резолюциях, может быть поручен одному или нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

В том случае, если контроль возложен (по резолюциям - исполнение поручено) на нескольких лиц, то обобщает материал (готовит итоговую справку) в целом по исполнению муниципального правового акта, резолюции то лицо, которое в муниципальном правовом акте, резолюции значится первым, если нет других указаний.

Контроль за исполнением поручений главы муниципального округа или лицо, исполняющее его обязанности, вправе оставить за собой.

8.4. **Порядок осуществления контроля**.

8.4.1. Контроль исполнения муниципальных правовых актов и поручений (резолюций) в аппарате Совета депутатов осуществляется в ручном режиме с использованием журналов регистрации или в режиме автоматизированной обработки документов.

8.4.2. Централизованному контролю по срокам и качеству исполнения подлежат все документы, поставленные на контроль.

8.4.3. Документы, подлежащие контролю, направляются муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, в день их регистрации или подписания резолюции.

8.4.4. Контроль осуществляется как оперативными методами (использование средств связи, организация проверок и совещаний и т.д.), так и традиционными (получение информации от исполнителя в виде ответов, справок, отчетов и т.д.).

Муниципальный служащий, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства, (при необходимости) напоминает исполнителям о сроках исполнения поручений, которые истекают в предстоящий период.

Допускается запрашивать информацию о ходе исполнения документа или поручения до истечения конечного срока в порядке упреждающего контроля.

8.4.5. Исполнители обязаны представить информацию о выполнении поручений не позднее, чем за два дня до окончания контрольного срока.

8.5. На основании анализа письменной информации, представляемой исполнителями, главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности, докладывается информация о ходе выполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций.

9. Информационное обеспечение деятельности муниципалитета

9.1. Информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов направлено на обеспечение главы муниципального округа, структурных подразделений документами и информацией, необходимыми для решения возложенных задач, а также для освещения и разъяснения деятельности аппарата Совета депутатов.

В аппарате Совета депутатов задачу информационного обеспечения выполняет отдел по организационно-правовым вопросам в порядке, установленном положением о секторе.

Потребителями информации являются глава муниципального округа, структурные подразделения, муниципальные служащие.

Формы и средства предоставления и распространения информации:

- адресная рассылка заверенных копий муниципальных правовых актов аппарата Совета депутатов, муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;
- рассылка планов работы, повесток совещаний у главы муниципального округа, информации о еженедельных мероприятиях аппарата Совета депутатов;
- предоставление копий документов и выписок из них по запросу;
- размещение информации на официальном сайте аппарата Совета депутатов в сети Интернет;
- опубликование информации в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Восточное Дегунино;
- передача информации через систему электронной почты аппарата Совета депутатов.

9.2. Информационные ресурсы аппарата Совета депутатов по доступу (возможности использования) подразделяются на три категории:

- ресурсы, содержащие открытую (общедоступную) информацию;
- ресурсы, содержащие служебную информацию;
- ресурсы, содержащие информацию ограниченного распространения (доступа).

К категории открытой информации относится информация, содержащаяся в муниципальных правовых актах аппарата Совета депутатов, и затрагивающая права, свободы и обязанности граждан.

К категории служебной информации относится информация, содержащаяся в муниципальных правовых актах аппарата Совета депутатов, предназначенная для использования муниципальными служащими при выполнении ими своих функциональных обязанностей и не относящаяся к категориям открытой информации и информации ограниченного распространения (доступа).

К категории информации ограниченного распространения (доступа) относится информация, содержащаяся в муниципальных правовых актах аппарата Совета депутатов, включающая сведения конфиденциального характера (коммерческая и служебная тайна, персональные данные о гражданах и другая информация). Обращение с информацией ограниченного доступа осуществляется в соответствии с установленным порядком.

9.3. Обращение с документами, содержащими сведения, отнесенные к государственной тайне, осуществляется в соответствии с положениями, регламентирующими порядок работы и правила работы с указанными документами.

Ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, в аппарате Совета депутатов возлагается на главу муниципального округа.

10. Информатизация деятельности аппарата Совета депутатов

Целью информатизации деятельности аппарата Совета депутатов является создание условий для удовлетворения информационных потребностей муниципальных служащих, повышения оперативности и доступности информации.

Одной из основных внутренних задач информатизации является создание среды электронного документооборота и делопроизводства аппарата Совета депутатов.

11. Договоры и соглашения

11.1. Общие требования.

Порядок подготовки, оформления, подписания, утверждения, выполнения и прекращения действия договоров, соглашений, контрактов, и т.д. (далее – договоров), заключаемых главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, иным лицом на основании доверенности главы муниципального округа с субъектом (при многостороннем договоре с субъектами) договорных отношений, определяется законодательством Российской Федерации и настоящим разделом.

Полномочия на ведение переговоров по заключению договоров, заключение (подписание) договоров оформляются распоряжением аппарата Совета депутатов. Данные полномочия подтверждаются доверенностью, оформленной и заверенной в порядке, установленном настоящим Регламентом.

11.2. Текст проекта договора, подписываемого главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, подготавливается муниципальным служащим в соответствии с данным ему поручением (далее – исполнитель).

Текст проекта договора, подписываемого иным лицом на основании доверенности главы муниципального округа (далее – уполномоченное лицо) подготавливается непосредственно уполномоченным лицом или по его поручению муниципальным служащим (далее – исполнитель).

Возможно принятие уполномоченным лицом или исполнителем за основу или в целом (при отсутствии замечаний и предложений) текста договора, предложенного субъектом (субъектами) договорных отношений с аппаратом Совета депутатов.

11.3. Основные требования к оформлению договоров.

11.3.1. Договоры должны соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

11.3.2. Подписываемые договоры должны содержать:

- наименование;
- преамбулу (вводную часть), в которой могут указываться основные цели;
- дату, номер договора, место подписания, наименование сторон;
- предмет договора;
- права и обязанности сторон;
- ответственность сторон;
- основания прекращения и приостановления их действия;
- порядок разрешения споров;
- срок и условия вступления в силу, срок действия;
- сведения о регистрации и месте хранения документа (при необходимости);
- реквизиты сторон, наименование должности, фамилии, имени, отчества лиц, подписывающих договор;
- место для подписи лиц сторон, место для простановки печати сторон.

Договоры оформляются, как правило, в количестве экземпляров по числу сторон договора. После подписания каждый экземпляр договора имеет одинаковую юридическую силу, о чем в текст договора включается соответствующее положение.

Все исправления и дополнения в тексте подписываются сторонами и заверяются печатями сторон.

Подписи сторон под двухсторонним договором располагаются друг против друга, при многостороннем – одна под другой. Подпись представителя аппарата Совета депутатов на обоих экземплярах договора удостоверяется гербовой печатью.

Приложения к договорам и соглашениям составляют их неотъемлемую часть и обладают одинаковой юридической силой с основным текстом документа.

11.4**.** Правовая экспертиза, подписание, регистрация, контроль за выполнением договора, оформление актов выполненных работ по договорам.

11.4.1. Правовая экспертиза.

Правовая экспертиза проводится в следующем порядке:

- проект договора, предварительно согласованный исполнителем со сторонами по договору, с должностными лицами (структурными подразделениями) по принадлежности предмета договора, представляется в отдел по организационно-правовым вопросам. Вместе с проектом договора представляются все приложения, указанные в тексте договора, а также документы, на которые в проекте делается соответствующая ссылка (за исключением федеральных законов, законов города Москвы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, опубликованных в установленном порядке);

- в срок, не более 7 (семи) рабочих дней, отдел по организационно-правовым вопросам подготавливает заключение по представленному проекту договора и направляет его исполнителю.

Заключение отдела по организационно-правовым вопросам, оформляется за подписью начальника отдела по организационно-правовым вопросам и содержит мотивированное резюме и замечания по договору.

При отрицательном заключении проект договора направляется исполнителю на доработку. После доработки проекта договора исполнителем, документ печатается в чистовом виде в необходимом количестве экземпляров и, при отсутствии замечаний, согласовывается начальником отдела по организационно-правовым вопросам и возвращается исполнителю.

При отсутствии замечаний к проекту договора, либо наличия незначительных замечаний, проект может быть согласован начальником отдела по организационно-правовым вопросам без заключения. Согласование отделом по организационно-правовым вопросам оформляется соответствующей визой начальника отдела по организационно-правовым вопросам. Вся необходимая информация, касающаяся экспертизы и визирования договоров, должна представляться по запросу отдела по организационно-правовым вопросам в обязательном порядке.

11.4.2. Подписание договора.

Уполномоченное лицо или исполнитель, подготавливающий договор, обеспечивает подписание договора руководителем (уполномоченным представителем) юридического лица (юридических лиц при многостороннем договоре), выступающего стороной (сторонами) договора с аппаратом Совета депутатов.

Договор, подписанный субъектом (субъектами) договорных отношений с аппаратом Совета депутатов, исполнитель с прилагаемым комплектом сопроводительных документов сдает в отдел по организационно-правовым вопросам для представления на подпись главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности.

Уполномоченное лицо подписывает договор согласно доверенности главы муниципального округа и сдает документ в отдел по организационно-правовым вопросам.

Подписанный договор заверяется гербовой печатью.

Подлинники договоров хранятся у бухгалтера и являются документами постоянного хранения.

Второй подлинный экземпляр договора (второй и последующие подлинные экземпляры при многостороннем договоре) исполнитель передает уполномоченному представителю стороны (каждому из представителей сторон) по данному договору.

Копии договора направляются уполномоченному должностному лицу или исполнителю (при подписании договора главой муниципального округа), муниципальному служащему, курирующему договор.

11.4.3. Контроль за выполнением договора.

Контроль за выполнением договора осуществляют соответствующие структурные подразделения (исполнители) в рамках их компетенции.

При необходимости, в целях недопущения управленческих, имущественных и иных рисков для аппарата Совета депутатов, контроль за исполнением договоров может быть инициирован и осуществлен по поручению главы муниципального округа отделом по организационно-правовым вопросам.

11.4.4. Выполнение договора.

11.4.4.1 Выполнение договора оформляется соответствующим актом сдачи-приемки (далее – акт).

11.4.4.2. В сроки, установленные договором, структурное подразделение (исполнитель), осуществляющее контроль за выполнением договора, запрашивает у субъекта (субъектов) договорных отношений акт.

11.4.4.3. В сроки, установленные договором, исполнитель представляет акт в отдел по организационно-правовым вопросам в двух экземплярах.

Представленный акт, в части его соответствия условиям договора, проверяется и визируется руководителем структурного подразделения (исполнителем), осуществляющего контроль за выполнением договора.

В случае выявленных несоответствий акт возвращается исполнителю на доработку.

11.4.4.4. Завизированный акт представляется руководителем структурного подразделения (исполнителем), осуществляющим контроль за выполнением договора на подпись главе муниципального округа или лицу, исполняющему его обязанности.

11.4.4.5. Подписанный главой муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, акт (экземпляр аппарата Совета депутатов) передается в отдел по организационно-правовым вопросам для дальнейшего формирования в самостоятельное дело.

Второй экземпляр подписанного акта возвращается в отдел по организационно-правовым вопросам для направления стороне договора.

11.4.4.6. В случае выявления нарушений условий договора (несоблюдение сроков, невыполнение обяза-

тельств, иное существенное нарушение договора, которое не может быть устранено в сроки действия договора), соответствующим структурным подразделением (исполнителем), осуществляющим контроль за выполнением договора, подготавливается проект претензии и с полным комплектом сопроводительных документов передается в отдел по организационно-правовым вопросам для дальнейшей претензионной работы по договору.

Приложение
к Регламенту муниципального округа
Восточное Дегунино

Правила
оформления муниципальных нормативных и иных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино о внесении изменений

1. Общие положения

1.1. Изменения вносятся только в первоначальный муниципальный нормативный или иной правовой акт аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальный правовой акт). Внесение изменений в муниципальный правовой акт о внесении изменений не допускается.

1.2. Внесением изменений в муниципальный правовой акт считается:

- дополнение структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;
- замена слов, цифр;
- изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;
- исключение из текста муниципального правового акта слов, цифр.

1.3. В заголовке муниципального правового акта «О внесении изменений в постановление (распоряжение) аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино ...» указываются только дата и номер документа, в который вносятся изменения, название документа не указывается.

1.4. Изменения вносятся в муниципальный правовой акт, а не в приложения к нему, это должно быть отражено и в заголовке, и в пункте о внесении изменений.

1.5. Текст документа с заголовком «О внесении изменений в ...» должен содержать пункт «Внести изменения в ...» с обязательным указанием вида, даты, номера и названия муниципального правового акта, в который вносятся изменения.

1.6. При внесении неоднократных изменений в муниципальный правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в редакции - вид документа, дата, номер)».

1.7. При внесении изменений недопустимо:

- указывать новые сроки выполнения поручений, если эти сроки истекли на момент выхода муниципального правового акта о внесении изменений;
- давать ссылки на документы, выпущенные позже даты издания первоначального муниципального правового акта.

1.8. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом).

1.9. Необходимо соблюдать логику изложения: изменения вносятся сначала в текст муниципального правового акта по порядку пунктов, затем в приложение.

При внесении изменений одним муниципальным правовым актом в несколько муниципальных правовых актов изменяемые муниципальные правовые акты располагаются в хронологическом порядке.

1.10. При ссылке в проекте муниципального правового акта на структурный элемент муниципального правового акта, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом пункты и подпункты обозначаются словом «пункт» и соответствующей цифрой.

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

1.11. К проекту муниципального правового акта должны быть приложены копии всех муниципальных правовых актов, в которые вносятся изменения, и в них должны быть отмечены все случаи изменения текста.

2. Внесение изменений в текст муниципального правового акта и приложений к нему

2.1. Дополнение текста одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть распоряжения после слов *«...»* дополнить словами *«...»*.

Пункт 2.4 распоряжения дополнить словами *«...»*.

Абзац восьмой раздела 1 приложения к постановлению после слова *«...»* дополнить словами *«...»*.

2.2. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 3.4 постановления дополнить дефисом четвертым в следующей редакции:

«- ...».

Пункт 6.10.3 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

«...».

Дополнить постановление пунктом 7 в следующей редакции:

«7. ...».

При дополнении текста муниципального правового акта новыми пунктами необходимо давать указание на изменение нумерации последующих пунктов:

Пункт 10 постановления считать пунктом 11.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

2.3. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке постановления слова *«...»* заменить словами *«...»*.

В пункте 5.1. распоряжения слова *«...»* заменить словами *«...»*.

В абзаце пятом пункта 3 раздела 1 приложения к распоряжению слово *«...»* заменить словом *«...»*.

2.4. Замена одного или нескольких слов по всему тексту муниципального правового акта и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте постановления слова *«...»* заменить словами *«...»*.

В тексте распоряжения и приложении к нему слова *«...»* заменить словами *«...»* в соответствующих падежах.

В тексте приложения к постановлению слова *«...»* заменить словами *«...»* в соответствующих падежах.

2.5. Изменение редакции пункта (абзаца, дефиса):

Дефис третий пункта 4 распоряжения изложить в следующей редакции:

«- ...».

Абзац второй пункта 5.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«... .».

Пункт 10 распоряжения изложить в следующей редакции:

«10. ... .».

2.6. При дополнении текста муниципального правового акта словами, новыми структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

2.7. Исключение из текста слов:

В пункте 5.4 исключить слова *«...»*.

В пункте 5.4.2 приложения 4 к постановлению исключить слова *«...»*.

2.8. Дополнение муниципального правового акта приложениями нового содержания:

Дополнить постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино *от 12 июля 2010 года № 115 «...»* приложениями 4 и 5 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

2.9. Изменение редакции всего приложения:

Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от *29 декабря 2009 года № 260 «…»*, изложив приложение 1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.10. Если приложение к муниципальному правовому акту оформлено в виде таблицы, внесение изменений в него осуществляется в приложении к выпускаемому муниципальному правовому акту. В тексте муниципального правового акта о внесении изменений дается указание:

Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от *29 декабря 2009 года № 260 «…»*, дополнив раздел 2 приложения 1 к постановлению пунктом *15* в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение оформляется следующим образом:

Приложение
к постановлению аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от ___ _____ 20__ года № ___

Внесение изменений в приложение 1 к постановлению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино
от *29 декабря 2013 года № 260*
2. Перечень мероприятий, организуемых аппаратом Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино в 2013 году

№ п/п	*Наименование мероприятия*	*Дата проведения*	*Ф.И.О. ответственного за подготовку мероприятия*
1	*2*	*3*	*4*
15	*В здоровом теле - здоровый дух*	*20 ноября*	*В.В. Иванова*

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.04.2014 № 33

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (приложение).
2. Опубликовать настоящее распоряжение. в бюллетени «Московский муниципальный вестник.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования
4. С момента вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившими силу распоряжение

муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 27 сентября 2010 года № 87 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве», распоряжение администрации муниципального округа Восточное Дегунино от 7 июня 2013 № 71 «О внесении изменений в распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 27 сентября 2010 года № 87», распоряжение администрации муниципального округа Восточное Дегунино от 10 июня 2013 года № 72 «О внесении изменений в распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 27 сентября 2010 года № 88»

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Восточное от 16 апреля 2014 года № 33

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат) в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

1.2. Коррупциогенными факторами являются положения муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарат, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

1.3. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», настоящим Порядком, и согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

2. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата

2.1. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата (далее – проектов муниципальных нормативных правовых актов) проводится юрисконсультом аппарата (далее - юрисконсультом) при проведении их правовой экспертизы.

2.2. Юрисконсульт проверяет каждое положение проекта муниципального нормативного правового акта на наличие коррупциогенных факторов в соответствии с методикой, определенной Правительством Российской Федерации.

2.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта составляет не более 10 рабочих дней со дня его представления на антикоррупционную экспертизу.

2.4. По результатам антикоррупционной экспертизы составляется заключение по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Заключение подписывается юрисконсультом.

2.5. В заключении отражаются выявленные положения проекта муниципального нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием его структурных единиц (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики, определенной Правительством Российской Федерации.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте муниципального нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

2.6. Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения проекта муниципального нормативного правового акта, не относящиеся к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

2.7. В заключении указываются способы устранения выявленных в проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенных факторов (исключение положений из текста проекта муниципального нормативного правового акта, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений или иной способ).

2.8. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит рассмотрению муниципальным служащим, подготовившим проект муниципального нормативного правового акта.

2.9. Муниципальный служащий, подготовивший проект муниципального нормативного правового акта, рассматривает заключение и принимает меры по устранению выявленных коррупциогенных факторов в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения.

2.10. Проект муниципального нормативного правового акта вместе с заключением по результатам антикоррупционной экспертизы вносится главе муниципального округа.

2.11. Юрисконсульт в случае обнаружения в проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к компетенции органов местного самоуправления, информируют об этом органы прокуратуры.

3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов аппарата

3.1. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов аппарата (далее – муниципальных нормативных правовых актов) проводится по поручению главы муниципального округа при мониторинге их применения; при внесении в них изменений; по обращениям физических и юридических лиц.

3.2. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов проводится в соответствии с пунктами 2.2. – 2.7. настоящего Порядка.

3.3. Заключение носит рекомендательный характер и направляется главе муниципального округа.

3.4. Глава муниципального округа принимает меры по устранению коррупциогенных факторов, выявленных в муниципальном нормативном правовом акте.

3.5. Юрисконсульт в случае обнаружения в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к компетенции органов местного самоуправления, информируют об этом органы прокуратуры.

4. Учет заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

4.1. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект муниципального нормативного правового акта, в течение рабочего дня, соответствующего дню его на-

правления юрисконсульту на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте муниципалитета в сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы не может быть менее 10 календарных дней (не считая нерабочих праздничных дней).

4.2. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта глава муниципального округа направляет муниципальному служащему, подготовившему данный проект, для устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.3. Проект муниципального нормативного правового акта вносится главе муниципального округа вместе с заключением по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

4.4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы муниципального нормативного правового акта направляется главой муниципального округа юрисконсульту для подготовки предложений по устранению выявленных коррупциогенных факторов.

4.5. В течение тридцати календарных дней с момента получения заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы независимому эксперту направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.6. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, подготовленное физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленное в аппарат позже установленной даты окончания приема заключений, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение
к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

Форма

Заключение
по результатам проведения
антикоррупционной экспертизы

_____

реквизиты муниципального нормативного правового акта аппарата
(проекта муниципального нормативного правового акта аппарата)

_____*(указывается наименование должности)* аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино _____(Ф.И.О.) в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Порядком проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино, утвержденным распоряжением администрация от __ _____20__года № _____ проведена антикоррупционная экспертиза _____

_____

реквизиты муниципального нормативного правового акта аппарата
(проекта муниципального нормативного правового акта аппарата)

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Вариант 1:

В представленном _____
реквизиты муниципального нормативного правового акта аппарата
(проекта муниципального нормативного правового акта аппарата)

коррупциогенные факторы не выявлены.

Вариант 2:

В представленном _____
реквизиты муниципального нормативного правового акта аппарата
(проекта муниципального нормативного правового акта аппарата)

выявлены коррупциогенные факторы:
_____.
(указываются структурные единицы документа (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующие коррупциогенные факторы со ссылкой на положения методики, определенной Правительством Российской Федерации)

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается _____
_____.
(указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений или иной способ).

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(Ф.И.О.)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.04.2014 № 35

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

В целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих а аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальных служащих) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан Российской Федерации к органам местного самоуправления и обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих, руководствуясь Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 23 декабря 2010 года № 21):

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино согласно приложению к настоящему распоряжению (далее – Кодекс).

2. Муниципальным служащим, независимо от замещаемой должности муниципальной службы, неукоснительно соблюдать требования Кодекса.

3.Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетени «Московский муниципальный вестник.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. С момента вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившими силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 10 марта 2011 года № 17 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Восточное Дегунино», распоряжение администрации муниципального округа Восточное Дегунино от 1 августа 2013 года № 88 «О внесении изменений в распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 10 марта 2011 года № 17».

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от 30 апреля 2014 года № 35

Кодекс
этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс:

а) призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальными служащими) своих должностных обязанностей;

б) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

в) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.2. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства – участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), поступающие на муниципальную службу, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Кодексом.

Действие настоящего Кодекса также распространяется на поведение муниципальных служащих в отношениях с иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствии с международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.4. Знание и соблюдение муниципальными служащими настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан

в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами Российской Федерации, муниципальным округом Восточное Дегунино (далее – муниципальный округ) призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее - аппарата);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации определяют основной смысл и содержание деятельности как аппарата, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий аппарата;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан Российской Федерации, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

ж) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету аппарата, иных органов местного самоуправления;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан Российской Федерации при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности аппарата, главы муниципального округа, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

п) соблюдать установленные в аппарате правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы, а также Устав муниципального округа, иные муниципальные нормативные и правовые акты.

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Муниципальный служащий обязан уведомлять главу муниципального округа, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.8. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в аппарат, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.9. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в аппарате норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.11. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в аппарате либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных муниципальных служащих, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

3. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин Российской Федерации имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защи-

ту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами Российской Федерации.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами Российской Федерации и коллегами.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан Российской Федерации к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

4.1. Нарушение муниципальным служащим настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в аппарате, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение настоящего Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальными служащими настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 5 декабря 2013 года № 72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», Уставом муниципального округа Восточное Дегунино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Восточное Дегунино, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», в связи с вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино», принимая во внимания изменения наименования органов местного самоуправления

Совет депутатов решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегуни-

но от 19 декабря 2013 года № 16/4 «О бюджете муниципального округа Восточное Дегунино на 2014 год»:

1.1. вернуть остаток неиспользованных субвенций за 1 квартал 2014 в бюджет города Москвы согласно следующей таблице:

№ п/п	Наименование субвенции	Перечислено на 1 квартал 2014г.	Израсходовано за 1 квартал 2014г.	Остаток на 01.04.2014г.
1	Содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	**1 268 800,00**	**1 258 344,32**	**10 455,68**
2	Содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	**1 572 200,00**	**1 547 166,77**	**25 033,23**
3	Содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	**3 593 800,00**	**3 499 528,10**	**94 271,90**
4	Организация досуговой и социально- воспитательной работы с населением по месту жительства	**2 237 930,00**	**2 237 930,00**	**0,00**
5	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	**3 800 000,00**	**3 471 834,06**	**328 165,94**

1.2. с целью оплаты задолженности по страховым взносам осуществить передвижение бюджетных ассигнований муниципального округа Восточное Дегунино на 2014 год между кодами КОСГУ и кодами детализации в сумме **0,1 тыс. руб.** с КБК 900 0104 31Б0105 244 290 на КБК 900 0104 31Б0105 852 290;

1.3. слова «главу администрации муниципального округа Восточное Дегунино» заменить словами «главу муниципального округа Восточное Дегунино»;

1.4. принимая во внимания пп. 1.1-1.3 настоящего решения, внести изменения в приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 «О бюджете муниципального округа Восточное Дегунино на 2014 год», изложив их согласно приложениям 1, 2, 3,4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 к настоящему решению соответственно.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б.Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа
Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/1

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино
от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

Доходы бюджета муниципального округа Восточное Дегунино на 2014 год

Коды бюджетной классификации		Наименование показателей	Суммы (тыс. руб.)
1	2	3	4
	10000000000000 000	Доходы	15290,3

	10100000000000000	Налоги на прибыль, доходы, из них:	15290,3
	10102000010000110	Налог на доходы физических лиц, из них:	15290,3
182	10102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227 п.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14990,3
182	10102020010000110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвакатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	50,0
182	10102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	250,0
900	20000000000000000	Безвозмездные поступления, из них:	41526,4
900	20200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, из них	41526,4
900	20203024030001151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	1268,8
900	20203024030002151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	1572,2
900	20203024030003151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)	3593,8
900	20203024030004151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)	2238,0
900	20203024030005151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	3800,0
900	20204999030000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	660,0
	ИТОГО		**28423,1**

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/1

Приложение № 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

Перечень
главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Восточное Дегунино - органов государственной власти Российской Федерации

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета и виды (подвиды) доходов
Код главного администратора	Доходов бюджета муниципального округа Восточное Дегунино	
182		Управление Федеральной налоговой службы России по городу Москве
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации

Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/1

Приложение № 3
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

Перечень
главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Восточное Дегунино - органов местного самоуправления

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета и виды (подвиды) доходов
Код главного администратора	Доходов бюджета муниципального округа Восточное Дегунино	
1	2	3
900		аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

900	2 02 01001 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности
900	2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2014 году и осуществлении отдельных расходных обязательств
900	2 02 03024 03 0001 151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)
900	2 02 03024 03 0002 151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)
900	2 02 03024 03 0003 151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)
900	2 02 03024 03 0004 151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)
900	2 02 03024 03 0005 151	Субвенция бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт - Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)
900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	116 32000 03 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
900	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	219 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

900	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов начисленных на излишне взысканные суммы
900	218 03010 03 0000 180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
900	202 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Сакт-Петербурга

Приложение 4
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/1

Приложение № 4
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

Перечень
главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Восточное Дегунино

Код главного администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета
900		аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино
900	01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

Приложение 5
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/1

Приложение № 5
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

Расходы бюджета муниципального округа Восточное Дегунино на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Тыс.руб.

Наименование	Раздел, Подраздел	Целевая статья	Виды расходов	2014г.
1	2	3	4	5
Общегосударственные вопросы	01			19607,5

Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102			1505,2
Глава муниципального образования		31А0101		1505,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию			121	1230,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда			122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	204,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	0103			900,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования		31А0102		240,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	240,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы		33А0401		660,0
Специальные расходы			880	660,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			16884,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		31Б0100		9986,4
Руководитель администрации/ аппарата Совета депутатов		31Б0101		898,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию			121	647,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда			122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	181,0
Обеспечение деятельности администрации/ аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		31Б0105		9087,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию			121	5597,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда			122	563,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	2439,9
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств			321	486,8
			852	0,1
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий		33А0100		6897,8
в том числе:				
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав		33А0101		1731,8
из них:				
За счет субвенции из бюджета города Москвы		33А0101		1268,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию			121	784,6

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда			122	351,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	132,3
За счет средств местного бюджета		33А0121		463,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда			122	463,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно- оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства		33А0102		1572,2
из них:				
За счет субвенции из бюджета города Москвы		33А0102		1572,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию			121	1062,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда			122	299
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	210,9
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа		33А0104		3593,8
из них:				
За счет субвенции из бюджета города Москвы		33А0104		3593,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию			121	2408,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда			122	635,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	549,9
Резервные фонды	0111			100,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		32А0100		100,0
Резервные средства			870	100,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			218,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы		31Б0104		86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			852	86,1
Другие общегосударственные вопросы		31Б0199		132,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	132,0
Культура, кинематография	08			4529,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			4529,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально- воспитательной работы с населением по месту жительства		09Г0701		2358,0
из них:				
За счет субвенции из бюджета города Москвы		09Г0701		2238,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	650,3

Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			611	1587,7
За счет средств местного бюджета		09Г0721		120,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	120,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения		35Е0105		2171,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	2171,6
Физическая культура и спорт	1100			3800,0
Массовый спорт	1102			3800,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства		10А 0301		3800,0
из них:				
за счет субвенции из бюджета города Москвы		10А 0301		3800
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	2897,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			611	902,9
Средства массовой информации	1200			486,0
Периодическая печать и издательства	1202			400,0
Периодическая печать и издательства		35Е0103		400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	400,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			86,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		35Е0103		86,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	86,0
Итого расходов				28423,1

Приложение 6
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/1

Приложение № 6
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА
муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве на 2014 год по разделам и подразделам функциональной классификации

Тыс.руб.

Коды БК		Наименование	2014 г.
раздел	**Под раздел**		
01		**Общегосударственные вопросы** **В том числе:**	**19607,5**

01	02	*функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1505,2
01	03	*функционирование законодательных(представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900,0
01	04	*функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	16884,2
01	11	*резервные фонды	100,0
01	13	*другие общегосударственные вопросы	218,1
08		Культура, кинематография **В том числе:**	**4529,6**
08	04	*другие вопросы в области культуры, кинематографии	4529,6
11		Физическая культура и спорт	**3800**
11	02	массовый спорт	3800
12		Средства массовой информации	**486,0**
12	02	Периодическая печать и издательства	400,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	86,0
		ИТОГО РАСХОДОВ:	**28423,1**

Приложение 7
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года №

Приложение № 7
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа на 2014 год

тыс. руб.

Наименование	Код ведомства	Раздел, Подраздел	Целевая статья	Виды расходов	2014г.
1	2	3	4	5	6
Общегосударственные вопросы	900	01			19607,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	900	0102			1505,2
Глава муниципального образования	900		31Б0101		1505,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900			121	1230,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900			122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	204,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	0103			900,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900		31А0102		240,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	240,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900		33А0401		660,0

Специальные расходы	900			880	660,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			16884,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900		31Б0100		9986,4
Руководитель администрации/ аппарата Совета депутатов	900		31Б0101		898,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	647,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900			122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	181,0
Обеспечение деятельности администрации/ аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900		31Б0105		9087,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900			121	5597,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900			122	563,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	2439,9
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900			321	486,8
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий	900		33А0100		6897,8
в том числе:					
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900		33А0101		1731,8
из них:					
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900		33А0101		1268,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900			121	784,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900			122	351,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	132,3
За счет средств местного бюджета	900		33А0121		463,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900			122	463,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно- оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900		33А0102		1572,2
из них:					
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900		33А0102		1572,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900			121	1062,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900			122	299
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	210,9

Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900		33А0104		3593,8
из них:					
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900		33А0104		3593,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900			121	2408,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900			122	635,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	549,9
Резервные фонды	900	0111			100,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900		32А0100		100,0
Резервные средства	900			870	100,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			218,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900		31Б0104		86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			852	86,1
Другие общегосударственные вопросы	900		31Б0199		132,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	132,0
Культура, кинематография	900	08			4529,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			4529,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально- воспитательной работы с населением по месту жительства	900		09Г0701		2358,0
из них:					
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900		09Г0701		2238,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	650,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	900			611	1587,7
За счет средств местного бюджета	900		09Г0721		120,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	120,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900		35Е0105		2171,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	2171,6
Физическая культура и спорт	900	1100			3800,0
Массовый спорт	900	1102			3800,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900		10А0301		3800,0
из них:					
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900		10А03 01		3800,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	2897,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	900			611	902,9
Средства массовой информации	900	1200			486,0

Периодическая печать и издательства	900	1202			400,0
Периодическая печать и издательства	900		35Е0103		400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	400,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			86,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900		35Е0103		86,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900			244	86,0
Итого расходов					28423,1

Приложение 8
к решению Совета депутатов муниципального округа муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/1

Приложение № 8
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

Нормативы обеспечения расходных обязательств для определения объема дотаций на 2014 год и нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет муниципального округа Восточное Дегунино на 2014 год

	2014 год
Норматив отчислений от НДФЛ в бюджет муниципального округа (процент)	0,966
Расчетная сумма отчислений от НДФЛ (тыс.руб.)	15290,4
Расходы, рассчитанные по нормативам обеспечения расходных обязательств муниципальных округов (тыс.руб.)	15290,3
Норматив № 1 – расходы на содержание главы муниципального округа и муниципальных служащих (тыс.руб.)	11656,5
Норматив № 2 – расходы на оплату проезда депутатов Совета депутатов (тыс.руб.) (из расчета 10 депутатов по 2500 руб. в месяц)	360,0
Норматив № 3 – расходы на полномочия МО (тыс.руб.) (34 руб. на одного жителя)	3273,8

Приложение 9
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/1

Приложение № 9
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета города Москвы бюджетам муниципальных округов на финансовый 2014 год

Межбюджетные трансферты	2014 год (в тыс. руб.)
Объем межбюджетных трансфертов всего	**13132,8**
Содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	**1268,8**

Содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	**1572,2**
Содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки. попечительства и патронажа	**3593,8**
Организация досуговой и социально- воспитательной работы с населением по месту жительства	**2238,0**
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	**3800,0**
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Сакт-Петербурга	660,0

Приложение 10
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/1

Приложение № 10
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/4 (новая редакция)

ПЕРЕЧЕНЬ
Бюджетополучателей, финансируемых из бюджета муниципального округа Восточное Дегунино на 2014 год

Раздел, подраздел: 0102, 0103, 0104, 0111, 0113, 0804, 1102, 1202,1204.

Целевая статья: 31А0101,31А0102, 31Б0101,31Б0105, 33А0101, 33А0102, 33А0104, 32А0100, 31Б0104, 31Б0199, 09Г0701, 35Е0105,10А0301, 35Е0103.

Вид расходов: 121,122,244,321,611,852

Экономическая статья: 211, 212, 213, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 241, 263, 290, 310, 340.

Наименование распорядителей (получателей) средств бюджета	ИНН	Юридический адрес
аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино	7713044772	г. Москва, ул. 800-летия Москвы, д. 32.

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/3

Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», принимая во внимание вступление в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившим силу:

4.1. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 13 декабря 2012 года № 15/3 «О внесении изменений в решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве»;

4.2. решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26 марта 2013 года № 3/8 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Восточное Дегунино»;

4.3. решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/11 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Восточное Дегунино».

5.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б.Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б.Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино
от 29 апреля 2014 года № 8/3

Порядок оплаты труда муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Оплата труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципального служащего) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.4. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);
- материальная помощь.

1.5. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.6. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – Совет депутатов) по представлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат Совета депутатов) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

1.7. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие).

2. Условия и осуществление выплаты денежного содержания муниципального служащего

2.1. Должностной оклад.

2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

2.1.2. Выплата должностного оклада производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, издаваемого главой муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Восточное Дегунино (далее – распоряжение аппарата Совета депутатов).

2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.1.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Надбавка за классный чин.

2.2.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае отмены распоряжения аппарата Совета депутатов о присвоении муниципальному служащему классного чина по причине представления муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин, или при нарушении установленного Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

2.2.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.3. Надбавка за выслугу лет.

2.3.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующем размере:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

2.3.3. В случае если право на надбавку за выслугу лет возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

2.4. Надбавка за особые условия.

2.4.1. Надбавка за особые условия выплачивается в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

2.4.2. Конкретный размер надбавки за особые условия, выплачиваемой согласно пункту 2.4.1. настоящего пункта:

- по главной группе должностей муниципальной службы определяется распоряжением аппарата Совета депутатов;
- по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.4.3. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия главе муниципального округа и вносит его непосредственный руководитель.

2.4.4. Основными показателями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:

- профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;
- сложность и срочность выполняемой работы, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.).

2.4.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, может быть принято, в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.2. настоящего Порядка, решение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.4.1. настоящего Порядка.

2.4.6. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов:

1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;
2) со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение.

2.5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по группам должностей муниципальной службы в размере:

- по должностям, отнесенным к группам высших и главных должностей муниципальной службы – полутора должностных окладов;
- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – двух должностных окладов.

2.5.2. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения, увеличивается на 20% должностного оклада.

2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия, премирование).

2.6.1. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.8. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального округа и переданных отдельных полномочий города Москвы с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.
- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;
- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

2.6.3. Премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих и максимальным размером не ограничивается.

Глава муниципального округа вправе направлять на финансирование стимулирующей части фонда оплаты труда:

- экономию расходов оплаты труда, начислений на выплату по оплате труда, а также на выплату дополнительных социальных гарантий, предусмотренных бюджетом муниципального округа Восточное Дегунино на содержание органов местного самоуправления;

- экономию по материальным затратам на содержание органов местного самоуправления (за исключением расходов на капитальный и текущий ремонт, на увеличение стоимости основных средств);

- средства свободного остатка бюджетных средств муниципального округа Восточное Дегунино, образовавшихся по состоянию на 1 января финансового года.

2.6.4. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о премировании главе администрации вносит его непосредственный руководитель.

2.6.5. Решение о представлении к премированию начальника отдела аппарата Совета депутатов принимает глава муниципального округа.

2.6.6. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.7. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

2.7. Единовременная выплата к отпуску.

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.7.2. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

2.8. Материальная помощь.

2.8.1. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2.8.2. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

2.8.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания.

2.8.4. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.8.3. настоящего Порядка и ее размере принимается для муниципальных служащих распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.8.5. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.8.3. настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения аппарата Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/4

Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», принимая во внимание вступление в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (приложение).

2.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 13 декабря 2012 года № 15/3 «О внесении изменений в решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве».

5. Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26 марта 2013 года № 3/9 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих администрации муниципального округа Восточное Дегунино».

6. Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 19 декабря 2013 года № 16/12 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих администрации муниципального округа Восточное Дегунино».

7.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино
от 29 апреля 2014 года № 8/4

Положения
о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципального служащего могут применяться следующие виды поощрений:

2.2.1 объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.2 награждение Грамотой аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат Совета депутатов) с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;

2.2.3 награждение Почетной грамотой муниципального округа Восточное Дегунино.

2.3. Муниципальный служащий в порядке, установленном законами и иными правовыми актами города

Москвы, может быть представлен к награждению наградами города Москвы, присвоению почетных званий города Москвы.

2.4. Муниципальный служащий может быть представлен к присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Порядок применения поощрения муниципальных служащих

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 принимается главой муниципального округа Восточное Дегунино (далее – глава муниципального округа) и оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов. Награждение Почетной грамотой муниципального округа Восточное Дегунино осуществляется в соответствии с Положением о Почетной грамоте муниципального округа Восточное Дегунино, утверждаемым решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – Совет депутатов).

3.2. Поощрение муниципального служащего может применяться по ходатайству, собственной инициативе главы муниципального округа, а также по рекомендации аттестационной комиссии.

Ходатайство подписывается руководителем структурного подразделения аппарата Совета депутатов, ходатайствующим о поощрении муниципального служащего.

3.4. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подается на имя главы муниципального округа. В тексте ходатайства должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы к применению поощрения.

3.5. В случае поощрения муниципального служащего, являющегося руководителем структурного подразделения аппарата Совета депутатов, решение принимается главой муниципального округа.

3.6. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может дать рекомендации о применении к нему поощрения за достигнутые им успехи на муниципальной службе.

3.7. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.

3.8. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3.9. Поощрение муниципального служащего с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда, экономии по материальным затратам на содержание органов местного самоуправления (за исключением расходов на капитальный и текущий ремонт, на увеличение стоимости основных средств), средств свободного остатка бюджетных средств муниципального округа Восточное Дегунино, образовавшихся по состоянию на 1 января финансового года.

3.10. Поощрение муниципального служащего может производиться по итогам года, квартала, месяца.

3.11. Не допускается применение поощрения к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/5

Об утверждении Порядка работы Комиссии муниципального округа Восточное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», принимая во внимание вступление в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок работы Комиссии муниципального округа Восточное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение).

2. Возложить на аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино организационно-

техническое обеспечение деятельности Комиссии муниципального округа Восточное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Признать со дня вступления в силу настоящего решения утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26 марта 2013 года № 3/10 «Об утверждении Порядка работы Комиссии муниципального округа Восточное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино
от 29 апреля 2014 года № 8/5

Порядок работы
Комиссии муниципального округа Восточное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

1. Комиссия муниципального округа Восточное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальные служащие) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Восточное Дегунино, а также настоящим Порядком.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – Совет депутатов) по представлению главы муниципального округа Восточное Дегунино (далее – глава муниципального округа). В состав Комиссии включается не менее 5 человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

В случае необходимости исчисления стажа муниципального служащего – члена Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается на период исчисления его стажа (он не участвует в решении вопросов по исчислению его стажа).

4. В состав Комиссии входят муниципальные служащие кадровой и юридической служб аппарата Совета депутатов, могут входить иные муниципальные служащие, депутаты Совета депутатов, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных организаций.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

1) с исчислением стажа муниципальной службы муниципального служащего (далее – стаж муниципальной службы) при поступлении муниципального служащего на муниципальную службу на основании представления кадровой службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – кадровая служба);

2) с включением в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов службы (работы) на основании представления главы муниципального округа.

6. К представлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих стаж муниципальной службы. Копии документов заверяются кадровой службой.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

1) трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содер-

жатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

2) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы.

7. Комиссия в исключительных случаях вправе включать в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иные периоды службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и на предприятиях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, организациях, на предприятиях, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

8. Срок рассмотрения Комиссией представления не должен превышать 20 дней со дня его поступления.

9. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

В случае необходимости получения дополнительной информации, срок, указанный в пункте 8 настоящего Порядка, исчисляется со дня поступления такой информации.

10. Решения Комиссии носят обязательный характер для аппарата Совета депутатов со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

13. Комиссия не рассматривает:

1) представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;

2) представления на лиц, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года;

3) индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;

4) повторные обращения в Комиссию по вопросам, по которым ранее Комиссия уже приняла отрицательные решения.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписанным членами Комиссии в день проведения заседания, и доводятся до сведения аппарата Совета депутатов выписками из протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

15. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет кадровая служба аппарата Совета депутатов. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее чем за десять дней до дня заседания Комиссии.

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/8

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 43 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Уставом муниципального округа Восточное Дегуни-

но, принимая во внимание вступление в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (приложение).

2.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 23 апреля 2013 года № 5/5 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Восточное Дегунино».

5.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино
от 29 апреля 2014 года № 8/8

Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностей на муниципальной службе в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – кадровый резерв), организацию работы с ним, а также порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Целями формирования кадрового резерва является обеспечение:

– равного доступа к муниципальной службе в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальная служба);

– профессионального развития муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – муниципальные служащие);

– кадрового роста муниципальных служащих в соответствии с достигнутым уровнем профессиональной подготовки;

– работы по подбору и расстановке кадров в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат Совета депутатов);

– обмена информацией о кадровом резерве между муниципальными округами в городе Москве.

1.3. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие и граждане Российской Федерации и иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв формируется ежегодно для замещения должностей муниципальной службы.

Кадровый резерв может не формироваться для замещения младших должностей муниципальной службы.

1.5. Организация работы с кадровым резервом осуществляется кадровой службой аппарата Совета депутатов.

Раздел 2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из муниципальных служащих (граждан), успешно прошедших конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс), а также из муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией по результатам аттестации, к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста.

2.2. Муниципальный служащий (гражданин), успешно прошедший конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, но не назначенный по результатам конкурса на должность муниципальной службы, с его согласия может быть без проведения конкурса включен в кадровый резерв на иную должность муниципальной службы, по которой установлены аналогичные квалификационные требования.

2.3. Включение в кадровый резерв на младшие должности муниципальной службы производится без проведения конкурса.

2.4. Решение о включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по результатам конкурса или по рекомендации аттестационной комиссии, а также в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, принимает глава муниципального округа. Решение о включении в кадровый резерв оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов. Копия указанного распоряжения направляется лицу, включенному в кадровый резерв, при включении в кадровый резерв муниципального служащего также подшивается в его личное дело.

2.5. В кадровый резерв на должность муниципальной службы может быть включено не более двух муниципальных служащих (граждан).

Раздел 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится ежегодно для замещения главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.

3.2. Конкурс объявляется распоряжением аппарата Совета депутатов до 15 января текущего года.

3.3. Для проведения конкурса распоряжением аппарата Совета депутатов образуется конкурсная комиссия под председательством главы муниципального округа. В состав конкурсной комиссии включаются депутаты Совета депутатов, специалисты кадровой и юридической служб аппарата Совета депутатов, могут включаться независимые эксперты.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее – члены конкурсной комиссии).

3.5. Работа конкурсной комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе осуществляется прием и проверка документов, в т.ч. на соответствие муниципального служащего (гражданина) квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на отсутствие ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, на втором – оценка профессиональных качеств и компетентности муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

3.8. Аппарат Совета депутатов, не позднее, чем за 20 дней до проведения первого этапа конкурса, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе. Объявление публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа, а при необходимости, также в иных средствах массовой информации. В объявлении указываются наименования должностей муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемых при замещении соответствующей должности муниципальной службы, место и время приема документов, условия проведения конкурса, а также номер контактного телефона. Объявление и дополнительная информация одновременно размещаются на официальном сайте аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.9. В конкурсе могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.

3.10. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает в период проведения конкурса.

3.11. Муниципальный служащий (гражданин) изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет:

– личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;

– собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, с приложением 2-х цветных фотографий размером 3х4 см;

– копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при предоставлении документов и по прибытии на конкурс);

– документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

– копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию муниципального служащего (гражданина) – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

– документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

– копии документов воинского учета (для военнообязанных).

3.12. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы муниципального округа. Кадровая служба аппарата Совета депутатов обеспечивает своевременное получение муниципальным служащим документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.13. Документы, указанные в пункте 3.11 настоящего Положения (далее – документы) представляются в конкурсную комиссию в течение четырнадцати дней с даты опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе. При представлении документов не в полном объеме или документов, оформленных ненадлежащим образом, претендент дополнительно представляет недостающие документы или надлежаще оформленные документы, в течение срока, отведенного для представления документов. В случае не устранения претендентом недостатков в представленных документах, такие документы не рассматриваются конкурсной комиссией и возвращаются претенденту в течение семи дней со дня окончания срока, отведенного для представления документов.

3.14. Кадровая служба аппарата Совета депутатов проводит проверку достоверности сведений в документах, представленных претендентами на включение в кадровый резерв.

3.15. Решение о допуске ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией на основании документов, представленных претендентом.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается, в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.16. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, при наличии ограничений, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также при представлении претендентом недостоверных сведений.

3.17. Претендент письменно информируется о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса, в течение семи дней со дня принятия конкурсной комиссией решения. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее одного претендента на включение в кадровый резерв на соответствующую должность муниципальной службы.

3.19. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, извещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за семь дней до дня его проведения.

3.20. Для оценки профессиональных качеств и компетентности претендентов, допущенных к участию в конкурсе, могут применяться методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, включая тестирование, индивидуальное собеседование, анкети-

рование, проведение групповых дискуссий (далее – конкурсные процедуры).

Применение методов тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Необходимость применения других методов определяется конкурсной комиссией.

Методика проведения конкурса определяется распоряжением администрации.

3.21. По результатам второго этапа конкурса, конкурсная комиссия в отсутствие претендентов принимает одно из следующих решений:

– рекомендовать включить претендента в кадровый резерв;

– отказать претенденту во включении в кадровый резерв.

3.22. Решения конкурсной комиссии и результаты, проведенных конкурсных процедур, оформляются протоколом, который подписывается, в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.23. Претендентам, участвовавшим во втором этапе конкурса, сообщается о результатах их участия в конкурсных процедурах в письменной форме не позднее четырнадцати дней со дня его завершения. Претенденты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.24. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и претендентов, не признанных победителями по результатам второго этапа конкурса, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет после завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве аппарата Совета депутатов, после чего подлежат уничтожению.

Раздел 4. Ведение кадрового резерва, работа с кадровым резервом

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется кадровой службой аппарата Совета депутатов. По каждому муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, составляется документ, в котором имеются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество;

– число, месяц и год рождения;

– для муниципальных служащих – замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения аппарата Совета депутатов о назначении);

– для граждан – должность и место работы;

– сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, ученое звание, ученая степень);

– для муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв по конкурсу – дата проведения конкурса;

– для муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией – дата и номер решения аттестационной комиссии;

– наименование должности муниципальной службы, ее группа, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв;

– сведения о результатах профессиональной переподготовки, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа);

– отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер распорядительного документа);

– отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины.

4.2. Для муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, разрабатывается индивидуальное задание по повышению теоретических знаний и практических навыков работы.

4.3. Муниципальные служащие, включенные в кадровый резерв, подлежат первоочередному направлению на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

4.4. Сведения по кадровому резерву могут предоставляться органам местного самоуправления иных муниципальных округов в городе Москве, Совету муниципальных образований города Москвы, органам исполнительной власти города Москвы в соответствии с соглашениями об информационном обмене.

4.5. Ежегодно в декабре текущего года проводится анализ кадрового резерва и результатов работы с ним. По каждому из муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, проводится оценка его деятельности и принимается решение об оставлении в кадровом резерве или исключении из него. Решение принимается главой муниципального округа по представлению кадровой службы аппарата Совета

депутатов и оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

4.6 Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

– назначение его на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве, или равнозначную должность в пределах группы должностей муниципальной службы;

– повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

– письменное заявление муниципального служащего (гражданина);

– достижение муниципальным служащим (гражданином) предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

– наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе.

4.7. Распоряжение аппарата Совета депутатов об оставлении в резерве или исключении из него направляется муниципальному служащему (гражданину) в течение семи дней, после дня его принятия.

4.8. Пополнение кадрового резерва осуществляется в том же порядке, что и его формирование.

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/9

Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10, статьей 11 Закона города Москвы от 22 октября 2010 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», подпунктами «а» и «б» дефиса двенадцатого пункта 2 части 3 статьи 9 Устава муниципального округа Восточное Дегунино, принимая во внимание вступление в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино»

Совет депутатов решил:

1. Установить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

4.1.решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 27 октября 2011 года № 12/3 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве».

4.2.решение Совета депутатов муниципального округа от 23 апреля 2013 года № 5/8 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Восточное Дегунино».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б.Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 29 апреля 2014 года № 8/9

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино

Для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – должность муниципальной службы) к гражданам Российской Федерации, гражданам иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, предъявляются следующие квалификационные требования:

1) для замещения высших и главных должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – высшее профессиональное образование;

б) к стажу работы – стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава муниципального округа Восточное Дегунино (далее – Устава муниципального округа) и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация и обеспечение выполнения задач, квалифицированное планирование работы, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, грамотный учет мнений коллег, делегирование полномочий подчиненным, организация работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

2) для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – высшее профессиональное образование;

б) к стажу работы – стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – организация и обеспечение выполнения поставленных задач, квалифицированное планирование работы, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

3) для замещения старших должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – высшее профессиональное образование;

б) к стажу работы – требования к стажу работы не предъявляются;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конститу-

ционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – выполнение поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, систематизация информации, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

4) для замещения младших должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – среднее профессиональное образование;

б) к стажу работы – требования к стажу работы не предъявляются;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, в рамках полномочий органов местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – выполнение поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, систематизация информации, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/10

Об установлении Порядка предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Восточное Дегунино

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в соответствии с п. 4 ст. 17 Устава муниципального округа Восточное Дегунино, принимая во внимание вступление в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино»

Совет депутатов решил:

Установить Порядок предоставления муниципальным служащим муниципального округа Восточное Дегунино гарантий, установленных федеральным законодательством и законами города Москвы согласно приложению.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившими силу:

4.1. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 11 декабря 2008 года № 14/4 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве».

4.2. решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 23 апреля 2013 года

№ 5/7 «Об установлении Порядка предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Восточное Дегунино».

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б.Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино
от 29 апреля 2014 года г. № 8/10

Порядок предоставления муниципальным служащим муниципального округа Восточное Дегунино гарантий, установленных федеральным законодательством и законами города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальным служащим муниципального округа Восточное Дегунино гарантий, установленных федеральным законодательством и законами города (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Восточное Дегунино.

1.2. Порядок определяет правила предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Дегунино (далее по тексту настоящего Порядка – муниципальный служащий).

2. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, муниципальным служащим предоставляются основные государственные и дополнительные гарантии.

2.1. Основные государственные гарантии.

В соответствии с федеральным законодательством муниципальному служащему гарантируются:

2.1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Муниципальный служащий имеет право на благоприятные условия прохождения муниципальной службы в городе Москве (далее – муниципальная служба), которые обеспечивают исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. К ним относятся:

обеспечение служебной площадью, соответствующей санитарным нормам и условиям;

необходимое организационно-техническое обеспечение;

обеспечение безопасности труда;

предоставление информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

2.1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Денежное содержание выплачивается муниципальным служащим в порядке и на условиях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее по тексту настоящего Порядка – Совет депутатов).

2.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для муниципального служащего устанавливается нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени 40 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливаются пятидневная рабочая неделя и предоставляются:

два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) – суббота и воскресенье;

нерабочие праздничные дни – определены Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо предоставления выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков, реализация права на отдых обеспечивается предоставлением муниципальному служащему в течение рабочего дня перерывов для отдыха и питания, установленных правилами внутреннего трудового распорядка.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются в соответствии с законодательством.

По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Запрещается не предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее, чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

2.1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

Медицинское обслуживание **муниципального служащего** и членов его семьи обеспечивается в следующем порядке:

муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с одним членом семьи по выбору муниципального служащего. В случае принятия муниципальным служащим решения о предоставлении медицинского обслуживания члену семьи – ребенку и наличии в семье двух и более детей, всем детям предоставляется медицинское обслуживание;

в случае наличия в семье **муниципального служащего** ребенка-инвалида с детства (независимо от возраста), ему предоставляется медицинское обслуживание на период нахождения родителя на муниципальной службе независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность;

за **муниципальным служащим**, вышедшим с муниципальной службы на пенсию по старости или инвалидности II и III степеней в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и имеющим право на установление ежемесячной доплаты к пенсии по старости или инвалидности II и III степеней медицинское обслуживание сохраняется с одним из членов их семей;

за муниципальным служащим, достигшим возраста 53 лет для женщин и 58 лет для мужчин, уволенным с муниципальной службы при ликвидации или реорганизации муниципального органа либо сокращении должностей муниципальной службы и имеющим право на установление доплаты к пенсии, сохраняется медицинское обслуживание, в том числе и для членов семьи, до начисления пенсии на период наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, но не более чем на пять месяцев со дня увольнения с муниципальной службы.

2.1.5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего города Москвы (далее – государственные гражданские служащие), установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы города Москвы (далее государственная гражданская служба). Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего по соответствующей должности государственной гражданской службы.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке и на условиях, определяемых федеральным законодательством.

Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

2.1.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан обеспечить муниципальному служащему обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Обязательное страхование осуществляется путем заключения договора (контракта) страхования представителем нанимателя (работодателем) со страховщиком, в котором определяются условия и порядок осуществления обязательного государственного страхования муниципальных служащих.

2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей.

Обязательное государственное социальное страхование муниципальных служащих на случай заболевания или утраты трудоспособности осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

2.1.8. Защита муниципального служащего, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий осуществляется в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

2.2. Дополнительные гарантии.

Помимо установленных федеральным законодательством основных государственных гарантий, муниципальному служащему в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иными законами города Москвы гарантируются:

2.2.1. Дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

В случае установления законодательством города Москвы дополнительных денежных выплат такие выплаты муниципальным служащим производятся в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением в соответствии с законодательством города Москвы.

2.2.2. Бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальный служащий обеспечивается бесплатной или льготной санаторно-курортной путевкой (из расчета стоимости одного места в двухместном номере) сроком на 12, 18 или 24 календарных дня.

Муниципальные служащие, не пользующиеся санаторно-курортными путевками или при частичном их использовании (12 и 18 календарных дней) один раз в течение текущего календарного года при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личных заявлений получают следующую компенсацию:

- не пользующиеся санаторно-курортными путевками – в размере 100% средней стоимости путевки из

расчета 24 календарных дней;

- при использовании 12-дневной санаторно-курортной путевки – 50% средней стоимости путевки из расчета 24 календарных дней;

- при использовании 18-дневной санаторно-курортной путевки – 25% средней стоимости путевки из расчета 24 календарных дней.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости ежегодным оплачиваемым отпуском в текущем календарном году, в декабре текущего года на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку пропорционально отработанному временив в текущем календарном году.

При получении санаторно-курортной путевки оплата проезда муниципальным служащим осуществляется в виде возмещения по фактически произведенным расходам, связанным с проездом к месту отдыха и обратно в купейном вагоне скорого поезда.

Муниципальные служащие, получающие в соответствии с пунктом **2.2.4** настоящего Порядка ежемесячную доплату к пенсии и не пользующиеся санаторно-курортными путевками, или при их частичном использовании (12 и 18 дней), один раз в декабре текущего года на основании личных заявлений получают по месту получения ежемесячной доплаты к пенсии компенсацию в размере 100% суммы соответствующей компенсации, установленной для государственных гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу, в порядке, предусмотренном для выплаты пенсий по старости (инвалидности). При этом лица, вышедшие на пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку по месту работы в полном объеме, получают её пропорционально времени нахождения на пенсии.

Гарантии, указанные в настоящем пункте, предоставляются муниципальным служащим, в том числе вышедшим на пенсию и имеющим право на доплату к пенсии в соответствии с пунктом **2.2.4,** в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы.

2.2.3. Переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения.

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

В зависимости от группы должностей муниципальной службы и формы обучения продолжительность повышения квалификации муниципального служащего устанавливается от двух до шести недель с отрывом от службы и от шести недель до шести месяцев без отрыва от службы.

Переподготовка муниципального служащего осуществляется по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) и проводится в образовательных учреждениях высшего профессионального или дополнительного профессионального образования.

За муниципальным служащим, направляемым на повышение квалификации или переподготовку с отрывом от муниципальной службы, сохраняются на весь период обучения замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

2.2.4. Ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степеней, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее - доплата).

Доплата устанавливается при наличии 12,5 года стажа муниципальной службы (государственной службы) у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в таком размере, чтобы сумма пенсии и доплаты составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением пенсионного возраста или увольнением с муниципальной службы.

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих. Размер

доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

2.2.5. Единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

2.2.6. Единовременное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

2.2.7. Выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II и III степеней в размере, исчисленном, исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы, в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы.

Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении государственной гражданской службы, выплата не производится. Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении федеральной военной службы, федеральной правоохранительной службы, государственной гражданской службы, государственной гражданской службы в других субъектах Российской Федерации и муниципальной службы в других субъектах Российской Федерации, выплата производится пропорционально количеству полных лет соответственно государственной гражданской службы в государственных органах города Москвы и муниципальной службы в городе Москве в органах местного самоуправления, муниципальных органах.

2.3. Решение о единовременном денежном поощрении, в соответствии с пунктами **2.2.5** и **2.2.6** настоящего Порядка, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, принимается Советом депутатов.

2.4. Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих.

2.5. Под членами семьи муниципального служащего понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

3. Расходы на предоставление гарантий

Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи гарантий настоящим Порядком, производятся из средств бюджета муниципального округа Восточное Дегунино.

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/11

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 41 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», ст. 17 Устава муниципального округа Восточное Дегунино

Совет депутатов решил:

1. Установить Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4.Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившими силу:

4.1. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве от 29 января 2009 года № 2/5 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Восточное Дегунино в городе Москве».

4.2. решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 23 апреля 2013 года № 5/9 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино
от 29 апреля 2014 года № 8/11

ПОРЯДОК
ведения реестра муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино (далее по тексту – Порядок) устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино (далее по тексту – Реестр).

Реестр – сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, и лицах, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном округе Восточное Дегунино (далее по тексту – муниципальный округ).

Цель ведения Реестра – совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, организация учета прохождения муниципальной службы, а также повышение эффективности использования кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления муниципального образования.

Формирование и ведение Реестра осуществляет кадровая служба (специалист по работе с кадрами) аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее по тексту – аппарат Совета депутатов).

Совокупность сведений, внесенных в Реестр, является конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и нормативными правовыми актами муниципального округа.

2. СТРУКТУРА РЕЕСТРА

Реестр состоит из следующих разделов:

- муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности муниципальной службы. Указанный раздел Реестра формируется и ведется по муниципальным органам, в которых предусмотрено прохождение муниципальной службы;
- лица, включенные в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

В раздел Реестра «*Муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности муниципальной службы*» включаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- замещаемая должность (дата назначения на должность, структурное подразделение или направление деятельности);
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, номер диплома, специальность, квалификация);
- повышение квалификации (дата окончания, учебное заведение, наименование учебного курса, итоговый документ);
- переподготовка (дата окончания, учебное заведение, наименование программы, итоговый документ);
- стажировка (дата окончания, страна);
- ученая степень;
- ученое звание
- государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы;
- квалификационный разряд (дата присвоения, ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин);
- стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет);
- выполняемая работа за последние десять лет (период (года), место работы, должность);
- итоги прохождения последней аттестации;
- данные о включение в резерв кадров (должность, основание)
- сведения о поощрениях;
- сведения о неснятых взысканиях;
- телефон рабочий;
- телефон домашний, дополнительный контактный телефон;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания.

В раздел Реестра «Лица, включенные в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы» включаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- данные о включении в кадровый резерв (дата включения в резерв, должность, основание);
- образование (год окончания, наименование учебного заведения, номер диплома, специальность, квалификация);
- повышение квалификации (дата окончания, учебное заведение, наименование учебного курса, итоговый документ);
- стажировка (дата окончания, страна);
- переподготовка (дата окончания, учебное заведение, наименование программы, итоговый документ);
- ученая степень;
- стаж муниципальной (государственной) службы;
- выполняемая работа за последние десять лет;
- государственные награды Российской Федерации и города Москвы;
- сведения о поощрениях;
- сведения о неснятых взысканиях;
- телефон рабочий;
- телефон домашний, дополнительный;
- домашний адрес.

Заполнение Реестра осуществляется на основании штатных расписаний муниципальных органов (их аппаратов), личных дел и сведений в соответствии с приложениями 1,2,3 к настоящему Порядку.

Основанием для включения в Реестр является назначение на должность муниципальной службы или включение лиц в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Основанием для исключения из Реестра является увольнение с муниципальной службы или исключение из кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы. Сведения о муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, переносятся в архив Реестра. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, переносятся в архив Реестра

ежегодно по итогам пересмотра Резерва кадров.

Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

При увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией, реорганизацией муниципальных органов; сокращением штатов; окончанием срочного трудового договора и в случае не предоставления служащему работы в соответствии с его профессией и квалификацией сведения о служащем в течение года остаются в Реестре с указанием «В резерве».

Реестр утверждается главой муниципального округа Восточное Дегунино и хранится в кадровой службе аппарата Совета депутатов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РЕЕСТРОМ

Формирование Реестра осуществляется в двух формах:

- Реестр на бумажном носителе на основе штатных расписаний и сведений согласно приложениям 1,2,3 к настоящему Порядку;
- Реестр в электронном виде.

Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр на бумажном носителе кадровой службой аппарата Совета депутатов в соответствии с замещением муниципальных должностей муниципальной службы и изменениями в личных делах служащих.

Реестр на бумажном носителе формируется ежегодно. В месячный срок формируется Реестр на бумажном носителе текущего года. Документ, содержащий сведения Реестра на бумажном носителе предшествующего года, закрывается и сдается в архив.

Реестр на электронном носителе кадровая служба аппарата Совета депутатов может вести с использованием специально разработанной компьютерной программы.

Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления и выработки необходимых рекомендаций для руководителей в области подбора и расстановки кадров.

Муниципальный служащий имеет право ознакомиться с касающимися его данными Реестра в установленном порядке.

В случае расхождения данных, содержащихся в Реестрах на бумажном и машинном носителях, следует руководствоваться данными Реестра на бумажном носителе.

Специалисты по работе с кадрами кадровой службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение персональных данных.

На основании соглашения между органом местного самоуправления и Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы Реестр ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за окончанием квартала, направляется в указанный уполномоченный орган в соответствии с Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

Приложение № 1
к Порядку ведения реестра муниципальных
служащих муниципального округа
Восточное Дегунино

Сведения о муниципальном служащем аппарата Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Пол	
3	Дата рождения	
4	Замещаемая должность	
	Дата назначения на должность	
	Структурное подразделение или направление деятельности	

5	Образование	
	Наименование учебного заведения	
	Год окончания обучения	
	Номер диплома	
	Специальность	
	Квалификация	
6	Повышение квалификации	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
7	Переподготовка	
	Дата окончания	
	Наименование учебного заведения	
	Наименование программы	
	Итоговый документ	
8	Стажировка (год, страна)	
9	Ученая степень	
10	Ученое звание	
11	Государственные награды Российской Федерации и награда города Москвы	
12	Квалификационный разряд	
	Дата присвоения	
	Ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения	
13	Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)	
14	Итоги прохождения последней аттестации	
15	Данные о включение в резерв кадров (должность, основание)	
	Оценка по результатам аттестации	
	Дата прохождения	
16	Выполняемая работа за последние десять лет	
	Период (год)	
	Место работы, должность	
17	Сведения о поощрениях	
18	Сведения о неснятых взысканиях	
19	Телефон рабочий	
20	Телефон домашний, дополнительный контактный телефон	
21	Адрес регистрации	
22	Адрес фактического проживания	

Подпись
глава муниципального округа Восточное Дегунино Печать

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино

Сведения о лице,
включенном в Резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципального округа Восточное Дегунино

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Пол	
3	Дата рождения	
4	Данные о включение в кадровый резерв	
	Дата включения в резерв	
	Основание включения	
	Муниципальный орган, должность, структурное подразделение	
5	Образование	
	Наименование учебного заведения	
	Год окончания обучения	
	Номер диплома	
	Специальность	
	Квалификация	
6	Повышение квалификации	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
7	Переподготовка	
	Дата окончания	
	Наименование учебного заведения	
	Наименование программы	
	Итоговый документ	
8	Стажировка (год, страна)	
9	Ученая степень	
10	Государственные награды Российской Федерации и города Москвы	
	Дата присвоения	
	Ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения	
11	Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)	
12	Выполняемая работа за последние десять лет	
	Период (год)	
	Место работы, должность	
13	Сведения о поощрениях	
14	Сведения о неснятых взысканиях	
15	Телефон рабочий	
16	Телефон домашний, дополнительный	
17	Домашний адрес	

Подпись
глава муниципального округа Восточное Дегунино Печать
«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино

Сведения об изменениях учетных данных лиц, включенных в Реестр муниципальных служащих муниципального округа Восточное Дегунино

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Вновь приняты		
Фамилия, имя, отчество	**Орган местного самоуправления, должность, структурное подразделение**	**Дата назначения**

Уволены			
Фамилия, имя, отчество	**Орган местного самоуправления, должность, структурное подразделение**	**Дата увольнения**	**Основание**

Фамилия, имя, отчество	**Вид изменения учетных данных (в том числе отметка об увольнении)**		**Основание, дата**
	№п/п приложения 1 к Порядку	**Содержание изменений**	

Подпись глава муниципального округа
Восточное Дегунино Печать
«___» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/12

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 20 марта 2014 года № 5/5

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Регламентом подготовки по принципу «одного окна» уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. N 382-ПП

Совет депутатов решил:

1.Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 20 марта 2014 года № 5/5 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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», исключив в абзаце втором пункта 11 слова «, с указанием оснований, предусмотренных статьей 24 Жилищного кодекса РФ».

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/14

О проведении дополнительных мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Восточное Дегунино по программе социально-экономического развития района в 2014 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», принимая во внимание экономию средств в результате проведения конкурсных процедур на проведение работ по благоустройству **по** программе социально-экономического развития района в 2014 году

Совет депутатов решил:

1.Провести дополнительные мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Восточное Дегунино на средства экономии, образовавшиеся в рамках реализации дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в 2014 году согласно Приложению к настоящему решению.

2.Главе управы района Восточное Дегунино города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Восточное Дегунино.

3.Направить настоящее решение в управу района Восточное Дегунино города Москвы, в префектуру Северного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполни-

тельной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munvdeg.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино
от 29 апреля 2014 года № 8/14

Адресный перечень объектов благоустройства дворовых территорий района Восточное Дегунино САО г. Москвы по программе социально-экономического развития на 2014 году за счет средств экономии

№ п/п	Адрес	Ремонт АБП (кв.м)	Устройство дорожно-тропиночной сети (кв.м.)	Закупка скамеек, урн (комплектов)	**Стоимость руб.**
1	Дубнинская ул., д.34	150			**139 620,86**
2	Дубнинская ул., д.10 к.4,5		12,5		**35 933,50**
3	Дубнинская ул., д.32 к.7,8,9	150			**139 620,86**
4	Дубнинская ул., д.36 к.1-4	62	87		**228 747,15**
5	Закупка скамеек и урн			39	**312 000,00**
Итого		**362 кв.м.**	**99,5 кв.м.**	**39 комплектов**	**855 922,37 руб.**

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/15

О внесении изменений в решение Совета депутатов
муниципального округа Восточное Дегунино
от 26 марта 2013 года № 3/2

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в связи с вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточное Дегунино», принимая во внимания изменение наименования органов местного самоуправления

Совет депутатов решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26 марта 2013 года № 3/2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Восточное Дегунино в городе Москве»:

1.1. в Приложении к решению («Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Восточное Дегунино»):

1.1.1. в абзаце 3 п. 3.5.1. слова «администрацией муниципального округа» заменить словами «аппаратом Совета депутатов муниципального округа»;

1.1.2. слова «глава администрации» в соответствующем падеже заменить словами «глава муниципального округа» в соответствующем падеже.

1.1.3. по тексту приложения слова «администрация» в соответствующем падеже заменить словами «аппарат Совета депутатов» в соответствующем падеже;

2.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОЛОВИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 35

О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 22 февраля 2011 года № 16 «О согласовании проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Головинского района»

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 30 октября 2012 года № 84 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов», согласно постановлению Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», с учетом письма управы Головинского района города Москвы от 23 апреля 2014 года № 7-7-285/4

Советом депутатов принято решение:

Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 22 февраля 2011 года № 16 «О согласовании проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Головинского района» согласно приложению.

Администрации муниципального округа Головинский:

Направить настоящее решение в:

управу Головинского района города Москвы;

префектуру Северного административного округа города Москвы;

Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль исполнения настоящего решения возложить на исполняющего обязанности главы муниципального округа Головинский Архипцову Н.В. и председателя комиссии по защите прав потребителей – депутата Галкину И.А.

Исполняющий обязанности главы
муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Головинский
от 24 апреля 2014 года № 35

Проект схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Головинского района города Москвы
(Адресный перечень размещения нестационарных объектов (павильоны и киоски) мелкорозничной сети на территории Головинского района города Москвы)

№	Адрес размещения	Кол-во объектов	Специализация
На базе существующих объектов мелкорозничной торговли			
1	ул. Солнечногорская, вл. 15	1	продукты
1.1.		1	печать
1.2.		1	цветы
Пункты 1.1, 1.2. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
2	Онежская ул., вл.34	1	бытовое обслуживание
2.1.		1	продукты
2.2.		1	металлоремонт
2.3.		1	печать
2.4.		1	мороженое
Пункты 2.3, 2.4. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
3	Флотская ул., вл.50	1	продукты
3.1.		1	продукты
3.2.		1	общественное питание
3.3.		1	печать
3.4.		1	цветы
3.5.		1	мясная гастрономия
4	Флотская ул., вл.56	1	хлеб
4.1.		1	овощи-фрукты
Пункты 4, 4.1. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
5	Кронштадтский б-р, вл.47	1	продукты
5.1.		1	овощи-фрукты
5.2.		1	мясная гастрономия
5.3.		1	общественное питание
Пункты 5.1, 5.2. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
6	Кронштадтский б-р, вл.43	1	Печать
6.1.		1	мороженое
6.2.		1	мясная гастрономия
6.3.		1	цветы
7	4-ый Лихачевский пер, вл. 4	1	продукты
8	Флотская ул., вл.36	1	продукты
8.1.		1	овощи-фрукты
8.2.		1	печать
9	Флотская ул., вл.28	1	продукты
10	Флотская ул., вл.6	1	мороженое

№	Адрес размещения	Кол-во объектов	Специализация
11	Конаковский пр-д, вл.10А	1	продукты
11.1.		1	овощи-фрукты
12	Авангардная ул., вл.11	1	бытовое обслуживание
12.1.		1	хлеб
12.2.		1	мороженое
13	Авангардная ул., вл.16	1	продукты
13.1.		1	овощи-фрукты
13.2.		1	общественное питание
14	Авангардная ул., вл.12	1	печать
14.1		1	мороженое
14.2.		1	общественное питание
14.3.		1	цветы
Пункт 14.3. исключен решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
15	Авангардная ул., вл.10	1	овощи-фрукты
16	Смольная ул. вл.15	1	общественное питание
16.1.		1	цветы
16.2.		1	мороженое
16.3.		1	овощи-фрукты
Пункты 16, 16.1, 16.2, 16.3. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
17	Кронштадтский б-р, вл.37	1	продукты; овощи-фрукты
18	Пулковская ул., вл.3	1	продукты; овощи-фрукты
19	Пулковская ул., вл.3, корп. 2	1	цветы
Пункт 19 исключен решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
20	Кронштадтский б-р, вл. 5-7	1	овощи-фрукты
20.1		1	печать
20.2.		1	цветы
20.3.		1	ГИСС
Пункты 20, 20.2. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
21	Головинское ш., вл.3	1	рыболовные принадлежности
Пункт 21 исключен решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
22	1-ый Лихачевский пер., вл.2	1	общественное питание, овощи-фрукты
22.1.		1	печать
23	2-ой Лихачевский пер., вл.2	1	овощи-фрукты
24	Солнечногорская ул., вл.2	1	Продукты, овощи-фрукты
24.1.		1	печать
На новые участки			
25	4-ый Лихачевский пер., вл. 3	1	продукты
Пункт 25 исключен решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			

№	Адрес размещения	Кол-во объектов	Специализация
26	Фестивальная ул., вл.50	1	Овощи-фрукты
26.1.		1	цветы
Пункты 26, 26.1. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
27	Фестивальная ул., вл.48	1	Продукты
27.1.		1	овощи-фрукты
27.2.		1	печать
Пункты 27, 27.1, 27.2. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
28	Флотская ул., вл.25Б	1	продукты
28.1		1	печать
28.2.		1	мороженое
28.3.		1	овощи-фрукты
28.4.		1	цветы
28.5.		1	общественное питание
28.6.		1	бытовое обслуживание
28.7.		1	мясная гастрономия
Пункты 28, 28.4, 27.6. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
29	Флотская ул., вл.94	1	овощи-фрукты
Пункт 29 исключен решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
30	Солнечногорская ул., вл.24	1	овощи-фрукты
31	Солнечногорская ул., вл.16	1	овощи-фрукты
31.1.		1	цветы
32	Онежская ул., вл.31	1	продукты
Пункт 32 исключен решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
33	Флотская ул., вл.50	1	мороженое
34	Кронштадтский б-р, вл.45	1	бытовое обслуживание
35	Онежская ул., вл.22	1	автозапчасти
35.1.		1	общественное питание
Пункт 35 исключен решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
36	Онежская ул., вл.15	1	хлеб
36.1.		1	Овощи-фрукты
37	Кронштадтский б-р, вл. 30	1	общественное питание
37.1.		1	овощи-фрукты
38	Онежская ул., вл.12	1	продукты
38.1.		1	цветы
38.2.		1	овощи-фрукты
38.3.		1	печать
38.4.		1	мороженое
38.5.		1	общественное питание

№	Адрес размещения	Кол-во объектов	Специализация
38.6.		1	продукты
Пункты 38, 38.6. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
39	3-й Лихачевский пер., вл. 12	1	овощи-фрукты
40	Онежская ул., вл.8	1	овощи-фрукты
41	Автомоторная ул., вл. 6	1	продукты
41.1.		1	цветы
41.2.		1	общественное питание
Пункты 41, 41.1, 41.2. исключены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
42	Автомоторная ул., вл. 5	1	продукты
Пункт 42 исключен решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
43	Авангардная ул., вл. 7	1	рыба
44	2-й Лихачевский, вл.4	1	овощи-фрукты
44.1.		1	мороженое
45	Онежская ул., вл.2	1	цветы
45.1.		1	овощи-фрукты
46	Онежская ул., вл.2, корп. 1	1	общественное питание
На базе существующих, добавленные по обращению жителей и предприятий			
47	Сенежская ул., вл. 2, стр. 1	1	продукты
48	3-й Лихачевский пер., вл. 9	1	овощи-фрукты
49	ст. метрополитена «Водный стадион» (северный выход) Кронштадтский б-р, вл.11	1	печать
Пункт 49 исключен решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 сентября 2011 г. № 62			
50	Автомоторная ул., вл.1, стр. 1	1	продукты
51	Солнечногорская ул., д. 1	1	продукты
52	Головинское ш., вл.1-3	1	Реализация рыболовных принадлежностей
53	Ул. Авангардная, вл.12	1	Реализация бахчевых культур
54	Кронштадтский бульвар, вл.30-Б	1	Реализация бахчевых культур
55	Кронштадтский бульвар, вл.37-Б, стр.1	1	Реализация бахчевых культур
56	Ул. Онежская, вл.1/2	1	Реализация бахчевых культур
57	Ул. Онежская, вл.9/4	1	Реализация бахчевых культур
58	Ул. Солнечногорская, вл.16	1	Изменение специализации модульного объекта с «Реализация плодоовощной продукции» на бытовое обслуживание «Ремонт обуви»
Пункты 52, 53 54, 55, 56, 57, 58 введены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 29 января 2013 г. №11			
Пункты 52, 53 54, 55, 56, 57 исключены постановлением Правительства Москвы от 2 ноября 2012 года № 614-ПП			

№	Адрес размещения	Кол-во объектов	Специализация
59	Ул. Флотская, вл.25-27	1	Магазин по реализации продовольственных товаров
Пункт 59 исключен постановлением Правительства Москвы от 2 ноября 2012 года № 614-ПП			
60	Пересечение улиц Михалковская и Нарвская	1	Автокафе
61	Ул. Онежская, вл.8-10	1	Магазин по реализации продовольственных товаров
62	Ул. Зеленоградская, вл.3	1	Магазин по реализации продовольственных товаров
Пункты 59, 60, 61, 62 введены решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве 25 апреля 2013 года №33			
63	улица Флотская вл.50	1	Продукты, бытовые услуги (ремонт обуви)
64	Кронштадтский бульвар, вл.47, стр.2БН	1	Общественное питание, аптечный пункт
65	улица Флотская, вл.25	1	ярмарка выходного дня на 2014 год
66	_____	1	пункт приема вторсырья
Пункты 63, 64, 65, 66 введены решением Совета депутатов муниципального округа Головинский от 29 сентября 2013 года № 57			
Пункт 67 введен решением Совета депутатов муниципального округа Головинский от 19 декабря 2013 года № 118			
67	Ул. Фестивальная, вл. 36	1	Овощи-фрукты
68	Ул. Фестивальная, вл. 36	1	Киоск «Печать»
Пункты 67, 68, введены решением Совета депутатов муниципального округа Головинский от 24 апреля 2014 года № 35			

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 36

О делегировании депутата Совета депутатов муниципального округа Головинский в состав комиссии управы Головинского района города Москвы в сфере закупок для государственных нужд

В целях реализации части 11.1 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», согласно статье 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальным Собранием принято решение:

Делегировать депутата Совета депутатов муниципального округа Головинский **Борисову Елену Григорьевну** в состав комиссии управы Головинского района города Москвы в сфере закупок для государственных нужд.

Администрации муниципального округа Головинский:

Направить настоящее решение в:

Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы;

префектуру Северного административного округа города Москвы;

управу Головинского района города Москвы;

Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль исполнения настоящего решения возложить на исполняющего обязанности главы муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя комиссии по благоустройству, реконструкции, землепользованию и охране окружающей среды - депутата **Борисову Е.Г.**

Исполняющий обязанности главы
муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 37

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 1 октября 2013 года № 72 «Об утверждении адресного перечня по выборочному капитальному ремонту многоквартирных домов и благоустройству дворовых территорий в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Головинского района города Москвы в 2014 году»

Согласно части 6 статьи 1, части 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлению Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года N 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 30 октября 2012 года № 86 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Головинского района города Москвы», с учетом сложившееся экономии по результатам проведенных процедур предусмотренных законодательством в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, принимая во внимание письмо управы Головинского района города Москвы от 24 апреля 2014 года № 7-7-287

Советом депутатов принято решение:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 1 октября 2013 года № 72 «Об утверждении адресного перечня по выборочному капитальному ремонту многоквартирных домов и благоустройству дворовых территорий в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Головинского района города Москвы в 2014 году» согласно приложению 1.

2. Закрепить депутатов Совета Депутатов муниципального округа Головинский для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ в рамках настоящего решения, согласно приложению 2.

3. Предоставить право управе Головинского района города Москвы вносить в смету дополнительные виды работ с изменением суммы этих работ, но не более чем на 5 процентов в рамках суммы указанной в приложении 1 к настоящему решению.

4. Администрации муниципального округа Головинский:

Направить настоящее решение в:

управу Головинского района города Москвы;

префектуру Северного административного округа города Москвы;

Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить

на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на исполняющего обязанности главы муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.**, председателя комиссии по благоустройству, реконструкции, землепользованию и охране окружающей среды - депутата **Борисову Е.Г.** и депутата **Вяльченкову Н.В.**

Исполняющий обязанности главы
муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Головинский
от 24 апреля 2014 года № 37

Адресный перечень по выборочному капитальному ремонту многоквартирных домов и благоустройству дворовых территорий в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Головинского района города Москвы в 2014 году

№ п/п	Адрес	Наименование работ	Стоимость работ, тыс. руб.
	Конаковский проезд дом 8, корпус 1	Капитальный ремонт кровли	2 923,30
	Конаковский проезд дом 6, корпус 2	Капитальный ремонт кровли	646,80
	улица Смольная, дом 19, корпус 4	Капитальный ремонт кровли	1 696,80
	улица Флотская, дом 56	Капитальный ремонт кровли	3 375,55
	улица Флотская, дом 29, корпус 1	Капитальный ремонт кровли	1 268,40
	улица Авангардная, дом 14, корпус 1	Капитальный ремонт кровли	1 708,00
	улица Лавочкина, дом 20	Капитальный ремонт кровли	2 426,60
	улица Онежская, дом 2/1	Капитальный ремонт кровли	837,20
ИТОГО: капитальный ремонт кровли 14 882,65 тыс. руб.			
	улица Флотская дом 66 корпус 1	работы по благоустройству	14441,35
	улица Флотская дом 66 корпус 2	работы по благоустройству	
	улица Флотская дом 66 корпус 3	работы по благоустройству	
	улица Флотская дом 68	работы по благоустройству	
	улица Онежская дом 41	работы по благоустройству	
	улица Онежская дом 43/70	работы по благоустройству	
	улица Солнечногорская дом 15, корпус 1	работы по благоустройству	3890,0
	улица Солнечногорская, дом 17	Капитальный ремонт нежилого помещения (подвал (цоколь))	8835,0 *(Стоимость контракта)*
17.	улица Смольная, дом 11 Муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Родник»»	Ремонт запасного выхода с установкой навеса.	700,0 *(сложившаяся экономия)*
18.	Кронштадтский бульвар, дом 37 Г Муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Родник»»	Ремонт входной группы	
19.	улица Солнечногорская, дом 5, корпус 1 Муниципальное бюджетное учреждение «Лидер»	Ремонт входной группы	

20.	Нераспределенные средства, сложившиеся за счет снижения цены контрактов, в результате проведения торгов (экономия)	66,0
21.	Экономия тендерного снижения, подлежащая резервированию в бюджете города Москвы	399,0
В пункт 16 внесены изменения. Пункты 17, 18, 19, 20, 21 введены решением Совета депутатов муниципального округа Головинский от 24 апреля 2014 года № 37.		
ИТОГО: благоустройство и капитальный ремонт помещения 28 331,35 тыс.руб.		
ВСЕГО на общую сумму 43 214,00 тыс. руб.		

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Головинский
от 24 апреля 2014 года № 37

Депутаты Совета депутатов,
уполномоченные для участия в работе комиссий,
осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по проведению выборочного капитального ремонта элементов многоквартирных домов и благоустройства дворовых территорий в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Головинского района города Москвы в 2014 году, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес / объект	Наименование работ	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1	улица Солнечногорская, дом 17	Капитальный ремонт нежилого помещения (подвал (цоколь))	Архипцова Н.В. Борисова Е.Г. Есин И. В. Мальцева Т.В. Мемухина В.Г.	1
2	улица Флотская, дом 29, корпус 1	Капитальный ремонт кровли		
3	улица Онежская, дом 2/1	Капитальный ремонт кровли		
4	улица Солнечногорская дом15, корпус 1	работы по благоустройству		
5	Конаковский проезд дом 6, корпус 2	Капитальный ремонт кровли	Бахарева Е.А. Курохтина Н.В. Галкина И.А. Виноградов В.Е.	2
6	Конаковский проезд дом 8, корпус 1	Капитальный ремонт кровли	Зуев Д.В. Венкова М.А. Вяльченкова Н.В. Сердцев А.И.	3
7	улица Смольная, дом 19, корпус 4	Капитальный ремонт кровли		
8	улица Флотская, дом 56	Капитальный ремонт кровли		
9	улица Авангардная, дом 14, корпус 1	Капитальный ремонт кровли		
10	улица Лавочкина, дом 20	Капитальный ремонт кровли		
11	улица Флотская дом 66 корпус 1	работы по благоустройству		
12	улица Флотская дом 66 корпус 2	работы по благоустройству		
13	улица Флотская дом 66 корпус 3	работы по благоустройству		
14	улица Флотская дом 68	работы по благоустройству		
15	улица Онежская дом 41	работы по благоустройству		
16	улица Онежская дом 43/70	работы по благоустройству		

17	Улица Смольная, дом 11	Капитальный ремонт 2 входных групп	Вяльченкова Н.В. Сердцев А.И.	3
18	Кронштадтский бульвар, дом 37Г	Капитальный ремонт входной группы	Вяльченкова Н.В. Сердцев А.И.	3
19	улица Солнечногорская, дом 5, корпус 1	Капитальный ремонт входной группы	Архипцова Н.В. Есин И.В.	1
Пункты 17, 18, 19 введены решением Совета депутатов муниципального округа Головинский от 24 апреля 2014 года № 37.				

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАПАДНОЕ ДЕГУНИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/35

О согласовании адресного перечня дворовых территорий по ремонту асфальтового покрытия и установке бортового камня в рамках программы благоустройства дворовых территорий на 2014 год в муниципальном округе Западное Дегунино

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», руководствуясь Уставом муниципального округа Западное Дегунино,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий по ремонту асфальтового покрытия и установке бортового камня в рамках программы благоустройства дворовых территорий на 2014 год в муниципальном округе Западное Дегунино на сумму 2 518756,49 рублей согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Северного административного округа города Москвы, управу района Западное Дегунино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/35

Адресный перечень дворовых территорий по ремонту асфальтового покрытия и установке бортового камня в рамках программы благоустройства дворовых территорий на 2014 год в муниципальном округе Западное Дегунино

№ п/п	Адрес дворовой территории	Вид работ
1.	ул. Ангарская, д. 20, корп. 2	Ремонт асфальтового покрытия – 100 м2;
2.	ул. Ангарская, д. 20, корп. 3	Ремонт асфальтового покрытия – 600 м2;
3.	ул. Ангарская, д. 22, корп. 1,2,3,4	Ремонт асфальтового покрытия – 800 м2; Установка бортового камня – 200 пог.м;

4.	ул. Ангарская, д. 10	Ремонт асфальтового покрытия – 300 м2;
5.	ул. Весенняя, д. 3, корп. 1; д. 5	Ремонт асфальтового покрытия – 500 м2;
6.	ул. Весенняя, д. 4; ул. Талдомская, д. 11, корп. 1,2,3	Ремонт асфальтового покрытия – 500 м2;
7.	ул. Базовская, д. 10	Ремонт асфальтового покрытия – 500 м2;
8.	ул. Базовская, д. 12; ул. Новая, д. 9	Ремонт асфальтового покрытия – 550 м2;
9.	Коровинское шоссе, д. 33	Ремонт асфальтового покрытия – 100 м2;
10.	ул. Новая, д. 22	Ремонт асфальтового покрытия - 50 м2.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/36

О согласовании адресного перечня дворовых территорий по благоустройству дворов в рамках программы основного финансирования по устройству газонов из выделенной суммы дополнительного финансирования на 2014 год в муниципальном округе Западное Дегунино

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», руководствуясь Уставом муниципального округа Западное Дегунино,

Совет депутатов решил:

Согласовать адресный перечень дворовых территорий по благоустройству дворов в рамках программы основного финансирования по устройству газонов из выделенной суммы дополнительного финансирования на 2014 год в муниципальном округе Западное Дегунино на сумму 470 000 рублей согласно приложению к настоящему решению.

Направить настоящее решение в префектуру Северного административного округа города Москвы, управу района Западное Дегунино города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/36

Адресный перечень дворовых территорий по устройству газонов в муниципальном округе Западное Дегунино

№ п/п	Адрес дворовой территории	Вид работ
1.	ул. Ангарская, д. 22, корп. 1,2,3,4,5	Устройство газона – 300 м2;
2.	Коровинское шоссе, д. 33	Устройство газона – 100 м2;
3.	ул. Новая, д. 22	Устройство газона – 100 м2.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/37

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино «Об исполнении бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год»

В соответствии с Уставом муниципального округа Западное Дегунино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Западное Дегунино, в целях реализации прав граждан на участие в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино «Об исполнении бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год», руководствуясь Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Западное Дегунино, принятым решением Совета депутатов 23.01.2013 года № 1/8,

Совет депутатов решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино «Об исполнении бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год» (далее – проект решения) согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино «Об исполнении бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год» на «26» мая 2014 года с 15 часов 00 минут до 15 часов 30 минут по адресу: г. Москва, ул. Дегунинская д. 1, корп. 1, 1 этаж, в зале заседаний управы района Западное Дегунино.

3. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино «Об исполнении бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год» в составе согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/37

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

Об исполнении бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 1 статьи 9 Устава муниципального округа Западное Дегунино, разделами 20, 21, 22, 23 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Западное Дегунино, с учетом Заключения по внешней проверке годового отчета об исполнении местного бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год согласно действующему соглашению о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Западное Дегунино,

Совет депутатов решил:

1. Принять проект решения об исполнении бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год (далее – бюджет муниципального округа):

1.1. по доходам – в сумме 47 094,2 тыс. рублей;

1.2. по расходам – в сумме 45 953,1 тыс. рублей;

1.3. превышение доходов над расходами (Профицит бюджета муниципального округа) – в сумме 93 047,3 рублей;

2. Принять исполнение бюджета муниципального округа по следующим показателям:

2.1. исполнение доходов бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год по кодам классификации доходов бюджета согласно приложению 1 к настоящему решению.

2.2. исполнение расходов бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год по ведомственной структуре расходов бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению.

2.3. исполнение расходов бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно приложению 3 к настоящему решению.

2.4. источников финансирования профицита бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год по кодам классификации источников финансирования профицита бюджета согласно приложению 4 к настоящему решению.

3. Утвердить план мероприятий по устранению нарушений, отраженных в заключении по итогам внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год, согласно приложению 5 к настоящему решению.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Западное Дегунино».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «__» ____ 2014 года № ____

Исполнение доходов бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год по кодам классификации доходов бюджета

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)
182 1 00 00000 00 0000 000	**Доходы**	**14 215,8**
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14 059,3
182 1 01 020200 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	44,2
182 1 01 020300 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов с, полученных физическими лицами, в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	102,8
900 1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	9,5

900 2 00 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления**	**32 878,4**
900 2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов**	**35 188,6**
том числе:		
900 2 02 00000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	35 188,6
9 2 02 02999030011151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	1 036,9
900 2 02 03000000000151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	34 151,7
900 2 02 03024030000151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнениепередаваемых полномочий субъектов РФ	34 151,7
900 2 02 03024030001151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	3 751,2
900 2 02 03024030002151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	3 776,5
900 2 02 03024030003151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства	12 743,2
900 2 02 03024030004151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы осуществляющих организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	7 217,8
900 2 02 03024030005151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	6 663,0
900 2 18 03010030000180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	0,07
900 2 19 03000030000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-2 310,3

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «___» _____ 2014 года № _____

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год по ведомственной структуре расходов бюджета

Наименование	Код ведомства	Раздел подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	**900**	**01 00**			**30 226,4**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		**01 02**			**1 457,1**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления			**31Б 00 00**		**1 457,1**
из них: за счет субвенции из бюджета города Москвы					1 457,1
Глава муниципального образования			31Б 01 01		1 457,1

Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 219,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,4
Услуги связи				242	20,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	146,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		**01 03**			**1 215,4**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления			**31А 00 00**		**178,5**
Функционирование представительных органов местного самоуправления В т.ч. депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования			31А 01 02		178,5
из них: за счет субвенции из бюджета города Москвы					178,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	178,5
Прочие расходы			33А 02 11	883	1 036,9
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		**01 04**			**27 417,8**
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)					27 417,8
из них: за счет субвенции из бюджета города Москвы					27 417,8
Руководитель муниципалитета			31Б 01 02		1 447,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 220,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	157,3
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б 01 05		8 309,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	5 426,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	422,4
				242	328,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 938 9
Иные выплаты населению				321	192,2
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих-работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав			33А 01 01		3 650,4
из них: за счет субвенции из бюджета города Москвы					3 650,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	2 660,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	274,3

				242	96,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	619,0
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой , социально- воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства			33А 01 02		3 466,1
из них: за счет субвенции из бюджета города Москвы					3 663,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	2 554,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	281,6
				242	194,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	632,4
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству			33А 01 04		10 347,5
из них: за счет субвенции из бюджета города Москвы					10 347,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	7 664,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	796,0
				242	295,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 591,6
Другие общегосударственные вопросы		**01 13**			**176,1**
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением			31Б 01 04		86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	86,1
Социальные расходы			31Б 01 99		90,0
				244	90,0
Национальная экономика		**04 00**			**99,6**
Связь и информатика		**04 10**			**99,6**
Информационные технологии и связь			35И0100		99,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	99,6
Образование		**07 00**			**7 292,3**
Молодежная политика и оздоровление детей		**07 07**			**7 292,3**
из них: за счет субвенции из бюджета города Москвы					7 292,3
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства			09Е 09 01		7 212,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 536,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)				611	5 520,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	135,0

			09Е 09 21		79,9
				242	9,9
				244	70,0
Культура и кинематография		**08 00**			**1 040,7**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		**08 04**			**1 040,7**
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации			35Е 01 05		1 040,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 040,7
Физическая культура и спорт		**11 00**			**6 624,3**
Массовый спорт		**11 02**			**6 624,3**
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства			10А 03 01		6 624,3
из них: за счет субвенции из бюджета города Москвы					6 624,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	4 240,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)				611	2 163,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	220,0
Средства массовой информации		**12 00**			**629,8**
Периодическая печать и издательства		**12 02**			**629,8**
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти			35Е 01 03		629,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	629,8
ИТОГО РАСХОДОВ					**45 029,1**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Западное Дегунино
от «___» ____ 2014 года № _____

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2012 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета

Коды бюджетной классификации		Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)
01 00		**Общегосударственные вопросы**	**29 340,7**
в том числе:			
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	1 457,1
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 215,4
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	27 417,8
01	13	Другие общегосударственные вопросы	176,1
04 00		**Национальная экономика**	**99,6**
04	10	Связь и информатика	99,6

07 00		**Образование**	**7 292,3**
в том числе:			
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей Содержание муниципальных учреждений, выполняющих функции по досуговой и социально-воспитательной работе с населением по месту жительства	7 292,3
08 00		**Культура и кинематография**	**1 040,7**
в том числе:			
08	04	Мероприятия в сфере культуры и, кинематографии и средств массовой информации	1 040,7
11 00		**Физическая культура и спорт**	**6 624,3**
в том числе:			
11	02	Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	6 624,3
12 00		**Средства массовой информации**	**629,8**
в том числе:			
12	02	Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	629,8
		Численность муниципальных служащих за отчетный период	26,0
		Численность сотрудников МБУ за отчетный период	18,0

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «__» _____ 2014 года № _____

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	ППП	КИВФ/КИЕФ	ЭКР	Источники финансирования, утвержденные сводной бюджетной росписью	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6	7	8
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	000	00000000000000	000	0,00	-1 141 052,95	1 141 052,95
Изменение остатков средств	700	000	00000000000000	000	0,00	-1 141 052,95	1 141 052,95
	710	000	01050201030000	510	-50 359 900,00	-49 568 227,88	-791 672,12
	720	000	01050201030000	610	50 359 900,00	48 427 174,93	1 932 725,07

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/37

Состав рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино «Об исполнении бюджета муниципального округа Западное Дегунино за 2013 год»:

Руководитель рабочей группы:
Виноградов Олег Дмитриевич - глава муниципального округа Западное Дегунино.

Заместитель руководителя рабочей группы:
Абдулина Любовь Павловна - депутат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино.

Члены рабочей группы:
Григорьев Сергей Николаевич - депутат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино.
Федоров Антон Сергеевич - депутат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино.

Секретарь рабочей группы:
Ульянова Ирина Михайловна – советник по кадрам и организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/38

Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

Заслушав и обсудив информацию главы муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 26.03.2013 года № 5/55 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Западное Дегунино».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/38

Положение
о порядке предоставления гарантий муниципальным
служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом

города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, а также Уставом муниципального округа Западное Дегунино.

Настоящее Положение определяет порядок предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Западное Дегунино (далее - муниципальный служащий).

2. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих

должностных обязанностей, укрепления стабильности, профессионального состава кадров муниципальной службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, муниципальным служащим предоставляются основные государственные и дополнительные гарантии.

2.1. Основные государственные гарантии

В соответствии с федеральным законодательством муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Условия работы муниципального служащего прописываются в должностной инструкции, утверждаемой представителем нанимателя (работодателем).

Условия труда муниципального служащего должны отвечать нормативам по охране труда, установленным трудовым законодательством.

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячного денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени для муниципального служащего не может превышать 40 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливаются пятидневная рабочая (служебная) неделя и предоставляются два выходных дня и нерабочие праздничные дни. Перечень праздничных дней содержится в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы, должна составлять не более 15 календарных дней.

По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после

выхода муниципального служащего на пенсию.

Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи обеспечивается в зависимости от групп замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в следующем порядке:

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группам высших и главных должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание со всеми членами их семей;

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих и старших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с одним членом семьи по выбору муниципального служащего;

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание без членов их семей.

В случае наличия в семье муниципального служащего ребенка-инвалида с детства (независимо от возраста), ему предоставляется медицинское обслуживание за период нахождения родителя на муниципальной службе

независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

Медицинское обслуживание муниципального служащего после выхода его на пенсию предоставляется в следующем порядке:

- муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе высших и главных должностей муниципальной службы, сохраняется медицинское обслуживание с одним из членов их семей;

- муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, сохраняется медицинское обслуживание без членов их семей.

Лицам, впервые принятым на муниципальные должности муниципальной службы, медицинское обслуживание предоставляется после истечения испытательного срока;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральным законам.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке и на условиях, определяемых федеральным законодательством.

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан обеспечить муниципальному служащему обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей.

В случае заболевания или потери трудоспособности муниципального служащего в период прохождения им муниципальной службы, при предъявлении листка нетрудоспособности, заверенного в установленном законом порядке медицинским учреждением, в котором муниципальный служащий проходил курс лечения, ему оплачивается все время болезни или нетрудоспособности в соответствии с общим стажем его трудовой деятельности:

- если трудовой стаж муниципального служащего до 5 лет, пособие выплачивается в размере 60 процентов от среднего заработка;

- если трудовой стаж муниципального служащего от 5 до 8 лет, пособие выплачивается в размере 80 процентов от среднего заработка;

- если трудовой стаж муниципального служащего свыше 8 лет, пособие выплачивается в размере 100 процентов от среднего заработка.

Первые три дня заболевания или потери нетрудоспособности муниципальному служащему оплачивается за счет средств работодателя, остальные дни из средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Муниципальному служащему, имеющему страховой стаж менее шести месяцев, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

8) защита муниципального служащего, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

Защита муниципального служащего от неправомерных действий и преступных посягательств в отношении него и членов его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, регулируется уголовным и административным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Дополнительные гарантии

В соответствии с законодательством города Москвы и Уставом муниципального образования Западное Дегунино муниципальному служащему гарантируются:

1) дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15	30

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200 процентов должностного оклада;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (максимальный размер не ограничивается);

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2) бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

Муниципальному служащему предоставляется бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании приказа представителя нанимателя (работодателя).

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту отдыха и обратно муниципальным служащим, осуществляется в виде возмещения по фактически произведенным расходам, при предъявлении документов, подтверждающих приобретение санаторно-курортной путевки и проезд.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости очередным отпуском и отработавшие 11 месяцев в текущем календарном году, на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованные санаторно-курортные путевки.

Указанная гарантия для муниципальных служащих предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

3) переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения.

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

В зависимости от группы муниципальных должностей муниципальной службы и формы обучения продолжительность повышения квалификации муниципального служащего устанавливается от двух до шести недель с отрывом от службы и от шести недель до шести месяцев без отрыва от службы.

Переподготовка муниципального служащего осуществляется по решению представителя нанимате-

ля (работодателя) и проводится в образовательных учреждениях высшего профессионального или дополнительного профессионального образования.

За муниципальным служащим, направляемым на повышение квалификации или переподготовку с отрывом от муниципальной службы, сохраняются на весь период обучения замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

4) ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степеней, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее - доплата).

Доплата устанавливается при наличии 12,5 года стажа муниципальной службы (государственной службы) у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в таком размере, чтобы сумма пенсии и доплаты составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением пенсионного возраста или увольнением с муниципальной службы.

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих города Москвы. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

5) единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет производится на основании приказа представителя нанимателя (работодателя).

6) единовременное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой Должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве.

Единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

7) выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II и III степеней в размере, исчисленном, исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы, в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы.

Условия предоставления указанной гарантии предусмотрены пунктом 7 части 2 статьи 31 Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

Максимальный размер суммы пенсии и доплаты муниципального служащего не может превышать максимальный размер суммы пенсии и доплаты государственного гражданского служащего на соответствующей должности государственной гражданской службы.

2.3. Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

Под членами семьи муниципального служащего понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

3. Расходы на предоставление гарантий

Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи гарантий, производятся из средств бюджета муниципального округа Западное Дегунино.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/39

Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10, статьей 11 Закона города Москвы от 22 октября 2010 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Западное Дегунино,

Совет депутатов решил:

1. Установить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 23.04.2013 года № 7/62 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Западное Дегунино».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/39

Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов
муниципального округа Западное Дегунино

Для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – должность муниципальной службы) к гражданам Российской Федерации, гражданам иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, предъявляются следующие квалификационные требования:

1) для замещения высших и главных должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – высшее профессиональное образование;

б) к стажу работы – стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава муниципального округа Западное Дегунино (далее – Устав муниципального округа) и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной инфор-

мацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация и обеспечение выполнения задач, квалифицированное планирование работы, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, грамотный учет мнений коллег, делегирование полномочий подчиненным, организация работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

2) для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – высшее профессиональное образование;

б) к стажу работы – стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – организация и обеспечение выполнения поставленных задач, квалифицированное планирование работы, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

3) для замещения старших должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – высшее профессиональное образование;

б) к стажу работы – требования к стажу работы не предъявляются;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – выполнение поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, систематизация информации, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

4) для замещение младших должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – среднее профессиональное образование;

б) к стажу работы – требования к стажу работы не предъявляются;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, в рамках полномочий органов местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – выполнение поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, систематизация информации, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/40

Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального округа Западное Дегунино,

Совет депутатов решил:

Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению 1 к настоящему решению.

Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению 2 к настоящему решению.

Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное на 2014 -2015 годы согласно приложению 3 к настоящему решению.

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 26.03.2013 года № 5/50 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции муниципального округа Западное Дегунино».

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/40

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
муниципального округа Западное Дегунино

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции муниципального округа Западное Дегунино действует в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Состав и порядок работы Комиссии по противодействию коррупции утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино.

2. Организация работы Комиссии

2.1. В состав Комиссии по противодействию коррупции включаются не менее 5 человек: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии по противодействию коррупции и секретарь.

2.2. Председатель организует работу Комиссии по противодействию коррупции, проводит заседания Комиссии по противодействию коррупции, выступает на заседаниях Совета депутатов с сообщениями и ежегодным отчетом.

2.4. В случае отсутствия председателя Комиссии по противодействию коррупции, его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии по противодействию коррупции.

2.5. Секретарь извещает членов Комиссии по противодействию коррупции и приглашенных на ее заседание лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии по противодействию коррупции, ведет протокол заседания.

2.6. Член Комиссии принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.8. Заседания Комиссии по противодействию коррупции проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

3. Полномочия Комиссии

3.1. К полномочиям Комиссии по противодействию коррупции относятся:

1) Подготовка проекта Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Западное Дегунино.

Комиссия по противодействию коррупции разрабатывает проект Плана и вносит его на рассмотрение Совета депутатов.

При формировании Плана Комиссия по противодействию коррупции изучает практику планирования работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления и органах государственной власти.

2) Координация и контроль за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Западное Дегунино.

3) Анализ проектов муниципальных нормативных правовых актов подготовка заключений.

4) Разработка предложений по совершенствованию правового обеспечения противодействия коррупции.

5) Проведение совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции в муниципальном округе Западное Дегунино.

6) Организация работы по разъяснению требований действующего законодательства в области противодействия коррупции.

Комиссия по противодействию коррупции обеспечивает работу по разъяснению муниципальным служащим, депутатам Совета депутатов основных положений действующего законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению муниципальных служащих, механизмов возникновения конфликта интересов.

7) Представление ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совету депутатов.

8) Иные полномочия.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/40

Состав
комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов
муниципального округа Западное Дегунино

Председатель комиссии:

Виноградов Олег Дмитриевич – глава муниципального округа Западное Дегунино;

Заместитель председателя комиссии:

Федоров Андрей Александрович – начальник организационно – правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино;

Члены комиссии:

Григорьев Сергей Николаевич – депутат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино;

Перфилова Надежда Рафаиловна - депутат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино;

Федоров Антон Сергеевич – депутат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино;

Секретарь комиссии:

Ульянова Ирина Михайловна – советник по кадрам и организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/40

План
мероприятий по противодействию коррупции
в аппарате Совета депутатов муниципального округа
Западное Дегунино на 2014-2015 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	2.	3.	4.
I. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы: - проектов муниципальных нормативных правовых актов; - муниципальных нормативных правовых актов.	Постоянно	Начальник организационно – правового отдела
2.	Проведение анализа должностных инструкций работников ОМСУ с целью выявления положений с наличием коррупционной составляющей.	2 полугодие 2014 года	Глава муниципального округа, советник по кадрам аппарата Совета депутатов
3.	Обеспечение организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликтов интересов в ОМСУ.	Постоянно	Глава муниципального округа
4.	Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации Плана с сотрудниками ОМСУ.	В течение 10 дней со дня утверждения Плана	Председатель Комиссии по противодействию коррупции
5.	Координация выполнения мероприятий предусмотренных Планом (корректировка Плана).	2014-2015 гг.	Комиссия по противодействию коррупции
6.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	2014-2015 гг. Не реже одного раза в три месяца	Председатель Комиссии по противодействию коррупции, секретарь Комиссии по противодействию коррупции
7.	Представление ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совету депутатов.	до 1 января очередного года	Председатель Комиссии по противодействию коррупции
II. Мероприятия по совершенствованию деятельности по размещению муниципального заказа			
1.	Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».	Постоянно	Глава муниципального округа
2.	Планирование размещения заказа у субъектов малого предпринимательства в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства РФ от 17 марта 2009 г. № 237.	Постоянно	Глава муниципального округа

3.	Обеспечение выполнения плана закупок за счет поэтапного планирования торгов и утверждения плана-графика поквартально с учетом возможных изменений финансирования.	Постоянно	Глава муниципального округа
4.	Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения.	Постоянно	Председатель (секретарь) Комиссии по размещению муниципального заказа
5.	Увеличение доли заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, размещаемых путем проведения электронных торгов.	с 2014 г.	Глава муниципального округа
III. **Мероприятия по совершенствованию кадровой политики в ОМСУ**			
1.	Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статьей 14 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве».	Постоянно	Глава муниципального округа, советник по кадрам аппарата СД МО
2.	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в органы местного самоуправления МО, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).	Постоянно	Глава муниципального округа, советник по кадрам аппарата СД МО
3.	Проведение семинаров, тренингов и совещаний для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления.	2014-2015гг.	Глава муниципального округа, начальник организационно – правового отдела СД МО
4.	Разработка системы дополнительных мер материального стимулирования для сотрудников ОМСУ с учетом эффективности и качества их работы.	1 полугодие 2014 гг.	Глава муниципального округа
IV. **Мероприятия по информированию жителей МО**			
1.	Публикация на сайте МО должностных инструкций муниципальных служащих, информации о порядке и условиях оказания услуг населению.	Постоянно	советник по кадрам аппарата СД МО
2.	Информирование жителей о мерах, принимаемых в МО по противодействию коррупции, через СМИ и сеть «Интернет».	2014-2015 гг.	Глава муниципального округа
3.	Придание фактов коррупции гласности и публикация их в СМИ и на сайтах МО.	Постоянно	Глава муниципального округа
4.	Формирование механизма «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в ОМСУ и муниципальных учреждениях, в том числе с использованием сайта МО.	1 полугодие 2014 г.	Глава муниципального округа

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/41

О вопросах исчисления стажа муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок работы Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы согласно приложению 1 к настоящему.

2. Утвердить состав Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Возложить на аппарат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии муниципального округа Западное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы.

4. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, производится за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа Западное Дегунино на оплату труда с начислениями муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино и на доплаты к пенсиям муниципальным служащим.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 26.03.2013 года № 5/51 «О вопросах исчисления стажа муниципальной службы».

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/41

Порядок работы
Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино
по исчислению стажа муниципальной службы

1. Комиссия муниципального округа Западное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – муниципальные служащие) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе. Комиссия формируется на представительной основе, ее члены осуществляют исполнение своих полномочий на общественных началах (безвозмездно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Западное Дегунино (далее – муниципальный округ), а также настоящим Порядком.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов). Комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, членов Комиссии и секретаря Комиссии.

4. В состав Комиссии входят уполномоченные главой муниципального округа муниципальные служащие (в том числе кадровой и юридической служб). В состав Комиссии могут быть включены депутаты Совета депутатов, по согласованию – представители органов исполнительной власти города Москвы.

5. На Комиссию возлагаются функции рассмотрения и принятия решений по вопросам, связанным с исчислением стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – стаж муниципальной службы).

6. Стаж муниципальной службы приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего города Москвы и исчисляется в порядке и на условиях, предусмотренных для государственных гражданских служащих города Москвы.

7. Комиссия, по ходатайству представителя нанимателя (работодателя), в исключительных случаях вправе включать в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иные периоды службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и на предприятиях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должно-

стях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, организациях, на предприятиях, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

8. Комиссия рассматривает представленные документы и в целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период вправе отложить рассмотрение вопроса о включении в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) до получения дополнительной информации.

9. Решения Комиссии носят обязательный характер для аппарата Совета депутатов со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления обращений, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии.

11. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель (один из заместителей). Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

12. Комиссия не рассматривает:

- представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;
- представления на лиц, имеющих стаж общий стаж муниципальной службы менее 1 года;
- индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;
- повторные обращения в Комиссию.

13. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, в день проведения заседания, и доводятся до сведения аппарата Совета депутатов выписками из протокола заседания Комиссии.

14. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за своевременным исполнением принятых решений осуществляет кадровая служба аппарата Совета депутатов. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее чем за десять дней до дня заседания Комиссии.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/41

Состав
Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино
по исчислению стажа муниципальной службы

Председатель Комиссии:
Виноградов Олег Дмитриевич - глава муниципального округа Западное Дегунино.

Заместитель председателя Комиссии:
Федоров Андрей Александрович – начальник организационно – правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино.

Члены Комиссии:
Григорьев Сергей Николаевич – депутат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино.
Сметанина Алла Валерьевна – консультант по кадрам управы района Западное Дегунино г. Москвы.

Секретарь Комиссии:
Ульянова Ирина Михайловна - советник по кадрам и организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/42

Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению к данному решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 26.03.2013 года № 5/49 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих администрации муниципального округа Западное Дегунино».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/42

Положение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципального служащего могут применяться следующие виды поощрений:

2.2.1 объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.2 награждение Грамотой главы муниципального округа Западное Дегунино с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;

2.2.3 награждение Почетной грамотой муниципального округа Западное Дегунино;

2.3. Муниципальный служащий в порядке, установленном законами и иными правовыми актами города Москвы, может быть представлен к награждению наградами города Москвы, присвоению почетных званий города Москвы.

2.4. Муниципальный служащий может быть представлен к присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Порядок применения поощрения муниципальных служащих

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 принимается главой муниципального округа Западное Дегунино и оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

Награждение Почетной грамотой муниципального округа Западное Дегунино осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино по представлению главы муниципального округа.

3.2. Поощрение муниципального служащего может применяться по ходатайству, собственной инициативе главы муниципального округа, а также по рекомендации аттестационной комиссии.

3.4. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подается на имя главы муниципального округа. В тексте ходатайства должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы к применению поощрения.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может дать рекомендации о применении к нему поощрения за достигнутые им успехи на муниципальной службе.

3.7. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.

3.8. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3.9. Поощрение муниципального служащего с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, за счет экономии фонда оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетным сметам на содержание муниципальных служащих, экономии по материальным затратам на содержание органов муниципального округа Западное Дегунино (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств), остатка денежных средств единого счета бюджета, сложившегося на начало 01 января текущего финансового года.

3.10. Поощрение муниципального служащего может производиться по итогам года, квартала, месяца.

3.11. Не допускается применение поощрения к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/43

Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

Заслушав и обсудив информацию главы муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино», в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Западное Дегунино:

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение об аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 19.03.2013 года № 4/35 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих администрации муниципального округа Западное Дегунино».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/43

Положение об аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее - муниципальные служащие).

2. Аттестация муниципального служащего (далее - аттестация) проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих.

3. Аттестация проводится один раз в три года.

4. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

4) беременные женщины;

5) в случае, если с ними заключен срочный трудовой договор (контракт);

6) в течение одного года после присвоения им классного чина.

2. Организация проведения аттестации

1. Для проведения аттестации по решению представителя нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:

1) об утверждении графика проведения аттестации;

2) о формировании аттестационной комиссии;

3) о составлении списка муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2. В состав аттестационной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе кадровой и юридической служб).

В состав аттестационной комиссии могут входить представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания их персональных данных. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

3. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещаю-

щих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, формируется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

5. При проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, в состав аттестационной комиссии могут входить глава муниципального округа Западное Дегунино (далее - муниципальный округ) и представитель уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы.

6. Аттестация проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, в котором указываются:

1) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

2) дата, время и место проведения аттестации;

3) дата представления в аттестационную комиссию отзыва о профессиональной деятельности муниципального служащего (далее - отзыв) с указанием руководителя соответствующего подразделения органа местного самоуправления, ответственного за представление отзыва.

7. График проведения аттестации доводится до сведения подлежащего аттестации муниципального служащего под роспись не позднее, чем за 30 дней до начала проведения аттестации.

8. Не позднее, чем за 14 дней до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем подразделения, в котором работает муниципальный служащий (далее - руководитель).

9. Отзыв должен содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество;

2) наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент проведения аттестации и дату назначения муниципального служащего на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с результатами предыдущей аттестации.

11. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за 7 дней до начала аттестации должна ознакомить каждого подлежащего аттестации муниципального служащего с представленным на него отзывом за аттестационный период. При этом муниципальный служащий вправе направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также письменное заявление о своем несогласии с представленным на него отзывом или пояснительную записку на отзыв.

12. Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на другой день в случае:

1) если в день проведения аттестации муниципальным служащим представлены дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период;

2) если имеется письменное заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом, представленным руководителем;

3) если муниципальный служащий не явился на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине.

3. Порядок проведения аттестации

1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа муниципального служащего от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной служ-

бе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего либо при необходимости - его руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

3. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4. Обсуждение вопросов, затрагивающих личную жизнь муниципального служащего, его отношение к политическим, религиозным организациям, не допускается.

5. В случае если для объективного рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период требуется дополнительное время, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

6. При принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой им должности муниципальной службы аттестационная комиссия должна учитывать:

1) уровень его образования и профессиональных знаний;

2) степень профессионального участия муниципального служащего в решении задач, поставленных перед соответствующим подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа;

3) сложность и результативность выполняемой муниципальным служащим работы;

4) соблюдение муниципальным служащим законодательно установленных запретов и ограничений на муниципальной службе, выполнение требований к служебному поведению;

5) организаторские способности - при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

7. Протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируются результаты голосования и решение аттестационной комиссии, ведет секретарь аттестационной комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4. Результаты аттестации

1. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

2. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

3. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

4. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

5. Результаты аттестации (решение и рекомендации) заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (далее - аттестационный лист). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

7. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

8. Аттестационный лист, отзыв, дополнительные сведения, представленные муниципальным служащим о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом или пояснительная записка на отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

Приложение
к Положению об аттестации муниципальных служащих аппарата СД МО Западное Дегунино

Аттестационный лист муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

1. Фамилия, имя, отчество_____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
_____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация
_____
по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы), стаж работы по специальности __
_____
7. Квалификационный разряд муниципальной службы и дата его присвоения _____
_____
8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____
_____
_____
9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____
_____
_____
10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации ___
_____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
11. Решение аттестационной комиссии _____ _____
_____
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
13. Примечания _____
_____

Председатель
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____
С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа местного
Самоуправления)

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/44

Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Западное Дегунино:

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 26.03.2013 года № 5/53 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Западное Дегунино».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/44

ПОРЯДОК
оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску) и материальная помощь.

1.5. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.6. Размеры должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат (в случае, если таковые размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино (далее – муниципальный округ) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы по представлению аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарата).

1.7. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих в муниципальном округе производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие).

2. Условия и осуществление выплаты денежного содержания муниципального служащего

2.1. Должностной оклад.

2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

2.1.2. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа, издаваемого главой муниципального округа в соответствии с Уставом муниципального округа (далее – распоряжение аппарата Совета депутатов) в соответствии с установленным Советом депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) размером этого оклада, со дня назначения муниципального служащего на соответствующую должность муниципальной службы.

2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих.

2.1.4. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).

2.1.5. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Надбавка за классный чин.

2.2.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в соответствии с установленным Советом депутатов размером такой надбавки со дня присвоения

муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае:

- лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;

- отмены главой муниципального округа распоряжения аппарата Совета депутатов о присвоении муниципальному служащему классного чина по причине представления муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин, или при нарушении установленного Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

2.2.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих.

2.2.5. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).

2.2.6. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Надбавка за выслугу лет.

2.3.1. Выплачивать надбавку за выслугу лет в процентах от должностного оклада в следующем размере:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению Комиссии муниципального округа Западное Дегунино по исчислению стажа муниципальной службы.

2.3.3. В случае, если право на надбавку за выслугу лет возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

2.3.4. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом города Москвы «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы».

2.4. Надбавка за особые условия.

2.4.1. Выплачивать надбавку за особые условия в следующих размерах:

- по высшей и главной группам должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

2.4.2. Конкретный размер надбавки за особые условия выплачиваемой согласно подпункту 2.4.1. настоящего пункта:

- по высшей группе должностей муниципальной службы определяется Советом депутатов;

- по главной группе должностей муниципальной службы определяется главой муниципального округа;

- по иным группам должностей муниципальной службы определяется главой муниципального округа, либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа по представлению руководителя структурного подразделения.

2.4.3. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;

- группа должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, стаж муниципальной службы и стаж (опыт) работы по специальности;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.).

2.4.4. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения уровня требуемой квалификации, не соблюдении сроков выполнения поручений размер надбавки за особые условия может быть изменен или надбавка может быть отменена полностью. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. Изменение или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит такое изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца».

2.4.5. Выплата надбавки за особые условия производится со дня вступления в силу распоряжения аппарата Совета депутатов об установления соответствующей надбавки.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение.

2.5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по группам должностей муниципальной службы в размере:

- по должностям, отнесенным к группе высших и главных должностей муниципальной службы – полутора должностных окладов;

- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – двух должностных окладов.

2.5.2. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения, увеличивается на 20% должностного оклада.

2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия, премирование).

2.6.1. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.6. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях), либо в процентах к окладу денежного содержания или в кратности (коэффициент) к окладу денежного содержания.

2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- своевременное и качественное исполнение муниципальным служащим должностной инструкции, достижение значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах служебной деятельности.

2.6.3. Под особо важными и сложными заданиями понимаются поручения (задания), связанные с разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также другие поручения (задания), обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления муниципального округа по решению вопросов местного значения муниципального округа и реализации переданных отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий) с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу, творческий подход, оперативность и профессионализм.

2.6.4. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, за счет экономии фонда оплаты труда, начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетным сметам на содержание муниципальных служащих, экономии по материальным затратам на содержание органов муниципального округа Западное Дегунино (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств), остатка денежных средств единого счета бюджета, сложившегося на начало 01 января текущего финансового года.

Премия максимальным размером не ограничивается.

2.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется, не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии в соответствии с размером, установленным решением Совета депутатов.

2.6.6. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, а также лица впервые принятые на муниципальную службу в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

2.7. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь.

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

2.7.2. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при любой части отпуска не зависимо от его продолжительности.

2.7.3. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

2.7.4. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения главы муниципального округа один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2.7.5. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям – при предоставлении любой части отпуска не зависимо от его продолжительности или по семейным обстоятельствам.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 7/45

Об установлении размеров оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Установить размер должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Установить размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение депутатов Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 26.03.2013 года № 5/54 «Об установлении размеров оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Западное Дегунино».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/45

Размер должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

Наименование должностей	Размер (руб.)
Ведущие должности муниципальной службы	
Начальник отдела	8 430-00
Заведующий сектором	7 600-00
Советник	7600-00
Старшие должности муниципальной службы	
Главный специалист	6 780-00
Ведущий специалист	6 230-00

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Западное Дегунино
от «24» апреля 2014 года № 7/45

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципального служащего, в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

Наименование классных чинов	**Размер надбавок (рублей)**
1 классный чин	6 780-00
2 классный чин	4 990-00
3 классный чин	4 580-00
4 классный чин	4 160-00
5 классный чин	3 740-00
6 классный чин	3 330-00
7 классный чин	3 130-00
8 классный чин	2 710-00
9 классный чин	2 500-00
10 классный чин	2 090-00
11 классный чин	1 880-00
12 классный чин	1 670-00

РЕШЕНИЕ

17.04.2014 года № 7/46

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино от 25 декабря 2013 года № 18/133 «Об утверждении бюджета муниципального округа Западное Дегунино на 2014 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Западное Дегунино, решением Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино 03.03.2014 года № 3/21 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Западное Дегунино»,

Совет депутатов решил:

1. В тексте решения:

1.1. Слова «администрация муниципального округа Западное Дегунино» в соответствующем падеже заменить на «аппарат Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино»;

1.2. Слова «глава администрации муниципального округа Западное Дегунино» в соответствующем падеже заменить на «глава муниципального округа Западное Дегунино».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Западное Дегунино О.Д. Виноградова.

Глава муниципального округа
Западное Дегунино **О.Д. Виноградов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24 апреля 2014 года № 7/1

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории дома по адресу: ул. Верхняя Масловка, дом 28

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев обращение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 17 марта 2014 года № 28, **Совет депутатов решил:**

Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории дома по адресу: город Москва, ул. Верхняя Масловка, дом 28.

Направить настоящее решение уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Савеловского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

Глава муниципального округа Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

РЕШЕНИЕ

от 24 апреля 2014 года № 7/2

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории дома по адресу: Петровско-Разумовский проезд, дом 15

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев обращение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств от 03 марта 2014 года № 52, **Совет депутатов решил:**

Согласовать установку ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории дома по адресу: город Москва, Петровско-Разумовский проезд, дом 15, при условии соблюдения пунктов 9.1, 9.2 Порядка установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых

территориях в городе Москве».

Направить настоящее решение уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Савеловского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

Глава муниципального округа
Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

РЕШЕНИЕ

от 24 апреля 2014 года № 7/3

Об отказе в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории дома по адресу: Петровско-Разумовский проезд, дом 22 корп.11

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств от 06 марта 2014 года № б/н, **Совет депутатов решил:**

Отказать в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории дома по адресу: город Москва, Петровско-Разумовский проезд, дом 22 корп.11, в *связи с* тем, что в обращении жильцов поставлен вопрос об организации отдельных парковочных мест для личного автотранспорта на возмездной основе на территории общего пользования. Данный вопрос не регулируется постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», и не входит в компетенцию Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве.

Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме, главе управы Савеловского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

Глава муниципального округа
Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

РЕШЕНИЕ

от 24 апреля 2014 года № 7/4

О согласовании установки ограждающих
устройств на придомовой территории дома
по адресу: 4-й Вятский пер., дом 16 корп. 1, 2, дом 18 корп. 2, 3, 4

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев обращение общего

собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств от 13 марта 2014 года № б/н, **Совет депутатов решил:**

Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории дома по адресу: город Москва, 4-й Вятский пер., дом 16 корп. 1, 2, дом 18 корп. 2, 3, 4.

Направить настоящее решение уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Савеловского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

Глава муниципального округа
Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

РЕШЕНИЕ

от 24 апреля 2014 года № 7/5

О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по высадке деревьев в Савеловском районе города Москвы в осенний период 2014 года

В соответствии со статьей 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», на основании обращения главы управы Савеловского района города Москвы Е.Д. Щербачева от 18 апреля 2014 года № 12-07-125/4, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать предложенный адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по высадке деревьев в Савеловском районе города Москвы в осенний период 2014 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Савеловского района города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

Глава муниципального округа
Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савеловский в городе Москве
от 24 апреля 2014 года № 7/5

Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по высадке деревьев в Савеловском районе города Москвы в осенний период 2014 года

№ п/п	Адрес дворовой территории	Количество шт.	Порода дерева
1.	1-я Бебеля ул., д.3а	1	Дуб красный

2.	1-я Бебеля ул., д.7	2	Дуб красный
3.	2-я Квесисская ул., д.22	2	Дуб красный
4.	4-й Вятский пер., д.20	2	Рябина Обыкновенная
5.	Мирской пер., д.4	2	Каштан Конский
6.	Мирской пер., д.8к.2	2	Каштан Конский
7.	Мишина ул., д.12	4	Дуб красный
8.	Мишина ул., д.28	2	Дуб красный
9.	Мишина ул., д.29	2	Каштан Конский
10.	Бутырская ул., д.89к.2	5	Дуб красный
11.	Башиловская ул., д.21	2	Яблоня Недзвецкого
12.	Петровско-Разумовский пр., д.17	2	Яблоня Недзвецкого
13.	Петровско-Разумовский пр., д.24к.2,3	4	Дуб красный
14.	Ст. Петровско-Разумовский пр., д.6к.3	2	Дуб красный
ИТОГО: 34 шт.			

РЕШЕНИЕ

от 24 апреля 2014 года № 7/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 21 января 2014 года № 1/1 «Об утверждении местных праздников муниципального округа Савеловский в городе Москве»

На основании пункта 1 части 2 статьи 9 Устава муниципального округа Савеловский в городе Москве, **Совет депутатов решил**:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 21 января 2014 года № 1/1 «Об утверждении местных праздников муниципального округа Савеловский в городе Москве» следующие изменения:

1.1. Изложить Приложение № 1 в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему решению;

1.2. Изложить Приложение № 2 в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему решению

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

Глава муниципального округа Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савеловский в городе Москве
от 24 апреля 2014 года № 7/6

Местные праздники
муниципального округа Савеловский
в городе Москве

№ п/ п	**Наименование мероприятий**	**Сроки проведения**
1	Праздник «Дед Мороз и Снегурочка в гостях у савеловцев»	Январь
2	Праздник «Незабываемые победы»	Февраль
3	Праздник «Солдат - всегда солдат»	Февраль
4	Праздник для допризывной молодежи «Готов служить Отечеству!»	Февраль
5	Савеловские масленичные гуляния	Март
6	Праздник муниципального округа Савеловский в городе Москве	Сентябрь
7	Праздник «Верные сыны и дочери России»	Декабрь

Исполняющий обязанности
главы администрации муниципального
округа Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савеловский в городе Москве
от 24 апреля 2014 года № 7/6

ПЛАН
к прогнозу социально – экономического развития
муниципального округа Савеловский в городе Москве на 2014 год

№№ п/ п	**Наименование мероприятий**	**Ответственные лица и участники**	**Финансирование (в рублях)**
1 квартал 2014 года			
1	Праздник «Дед Мороз и Снегурочка в гостях у савеловцев» (представление, сувениры)	Лядский В.В. Симонов А.А. Петров Е.А.(Совет ветеранов) Депутаты Совета депутатов	85 000 27 000
2	Праздник «Незабываемые победы» (продовольственные наборы)	Лядский В.В. Симонов А.А. Петров Е.А.(Совет ветеранов) Депутаты Совета депутатов	25 000

3	Праздник «Солдат - всегда солдат» (продовольственные наборы, цветы)	Лядский В.В. Симонов А.А. Петров Е.А.(Совет ветеранов) Депутаты Совета депутатов	25 000 10 000
4	Праздник для допризывной молодежи «Готов служить Отечеству!» (спортивные соревнования, подарки)	Лядский В.В. Симонов А.А. Депутаты Совета депутатов	50 000 30 000
5	Савеловские масленичные гуляния (представление, блины)	Лядский В.В. Симонов А.А. Депутаты Совета депутатов	65 000 30 000
итого			**347 000**
2 квартал 2014 года			
итого			**0**
3 квартал 2014 года			
6	Праздник муниципального округа Савеловский в городе Москве (праздничный концерт)	Лядский В.В. Симонов А.А. Депутаты Совета депутатов	100 000
итого			**100 000**
4 квартал 2014 года			
7	Праздник «Верные сыны и дочери России» (продовольственные наборы)	Лядский В.В. Симонов А.А Петров Е.А.(Совет ветеранов) Депутаты Совета депутатов	70 000
итого			**70 000**
1 квартал 2 квартал 3 квартал 4 квартал			347 000 0 100 000 70 000
ИТОГО			**517 000**

Исполняющий обязанности
главы администрации муниципального
округа Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

15 апреля 2014 № 33/1-С

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства по адресу: ул. Зорге, вл. 23, соор. 1

В соответствии с частью 4 статьи 51 «Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29 декабря 2004 № 190-ФЗ, пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства по адресу: ул. Зорге, вл. 23, соор. 1., № RU77-195000-010587.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, заявителю.
3. Опубликовать данное решение в периодическом издании «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Сокол в городе Москве www.munsokol.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Сокол Егорову Эльвиру Владимировну.**

Глава муниципального округа Сокол **Э.В. Егорова**

РЕШЕНИЕ

15 апреля 2014 № 33/5-С

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Сокол от 17 декабря 2013 года №27/1-С «О бюджете муниципального округа Сокол на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 18 декабря 2013 года № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Сокол в городе Москве, в целях исполнения текущих обязательств,

Советом депутатов принято решение:

Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Сокол от 17 декабря 2013 года № 27/1-С «О бюджете муниципального округа Сокол на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» следующие изменения:

Приложение 4 решения:

по строке раздела 12 подраздела 02 «Периодическая печать и издательства» по расходам на 2014 год цифры «750,0» заменить цифрами «700,0»;

по строке раздела 12 подраздела 04 «Другие вопросы в области средств массовой информации» по расходам на 2014 год цифры «100,0» заменить цифрами «150,0».

Приложение 5 решения изложить по строкам кодов классификации расходов бюджета по коду ведомства 900 раздела 12 подраздела 00 «Средства массовой информации» в следующей редакции:

Средства массовой информации	**900**	**12**	**00**			**850,0**	**900,0**	**915,0**
Периодическая печать и издательства	900	12	02			700,0	800,0	815,0
Информирование жителей округа	900	12	02	35 Е 0103		700,0	800,0	815,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	02	35 Е 0103	240	700,0	800,0	815,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	02	35Е 0103	244	700,0	800,0	815,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			150,0	100,0	100,0
Информирование жителей округа	900	12	04	35 Е 0103		150,0	100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	04	35 Е 0103	240	150,0	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	04	35Е 0103	244	150,0	100,0	100,0

2. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Сокол Эльвиру Владимировну Егорову.**

Глава муниципального округа Сокол **Э.В. Егорова**

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 № 34/1-С

О согласовании внесенного исполняющим обязанности главы управы района адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки района Сокол в 2014 году

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки района Сокол в 2014 году согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в управу района Сокол города Москвы, в префектуру Северного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Сокол в городе Москве www.munsokol.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Сокол Егорову Эльвиру Владимировну.**

Глава муниципального округа Сокол **Э.В. Егорова**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Сокол
от «22» апреля 2014 года
№ 34/1-С

Адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки района Сокол в 2014 году

№	Адрес посадки	Кол. деревьев	Ассортимент деревьев	Кол. кустарн.	Ассортимент кустарников
1	2-я Песчаная ул. д.6	2,00	Рябина	50,00	Сирень 25 кустов, чубушник венечный 25 кустов
2	Алабяна ул. д.15	36,00	Тополь белый	0,00	
3	С. Альенде д.7	3,00	Яблоня Недзвецкого	0,00	
4	Царева ул. д.4, д.6	5,00	Яблоня Недзвецкого	50,00	Сирень обыкновенная 25 кустов, чубушник 25 кустов
5	Алабяна ул. д.3, д.5	5,00	Яблоня Недзвецкого	100,00	Сирень обыкновенная 50 кустов чубушник 50 кустов
6	Песчаный пер. д.18 к.1,2	2,00	Яблоня Недзвецкого	30,00	Сирень обыкновенная 15 кустов, чубушник 15 кустов
7	Алабяна ул. д.11	3,00	Яблоня Недзвецкого	50,00	Сирень обыкновенная 25 кустов, чубушник 25 кустов
8	Песчаная ул. д.13, д.15	2,00	Яблоня Недзвецкого	50,00	Сирень обыкновенная 25 кустов, чубушник 25 кустов
9	3-Я Песчаная ул.д.5	5,00	Яблоня Недзвецкого	200,00	Сирень обыкновенная 100 кустов, чубушник 100 кустов
10	Волоколамское ш. д.15/22	5,00	Яблоня Недзвецкого	50,00	Сирень обыкновенная 25 кустов, чубушник 25 кустов
11	Новопесчаная ул. д.4, д.6, д.8	6,00	Яблоня Недзвецкого	200,00	Сирень обыкновенная 100 кустов, чубушник 100 кустов
12	Новопесчаная ул. д.16, д.18, д.20	3,00	Яблоня Недзвецкого	100,00	Сирень обыкновенная 50 кустов чубушник 50 кустов
13	Новопесчаная ул.д.17/7	5,00	Туя западная (Смарагт)	10,00	Можжевельник казацкий
14	Ленинградский просп. д.75, Д.75Б	50,00	Клен татарский	50,00	Жимолость татарская
15	Волоколамское ш. д.7, д.7А	0,00		30,00	Сирень обыкновенная 15 кустов, чубушник 15 кустов
16	Песчаная ул.д.12	5,00	Яблоня Недзвецкого	30,00	Сирень обыкновенная 15 кустов, чубушник 15 кустов
17	Песчаная ул. д.10	3,00	Яблоня Недзвецкого	20,00	Сирень обыкновенная 10 кустов, чубушник 10 кустов
18	Новопесчаная ул. д.23	3,00	Яблоня Недзвецкого	50,00	Сирень обыкновенная
19	Ленинградский проспект д.77/2 к.1,2,3,4	8,00	Яблоня Недзвецкого	200,00	Жимолость татарская 50 кустов, спирея средняя 100 кустов, роза морщинистая 50 кустов
20	М. Песчаный пер. д.2, д.4,д.6, д.8	4,00	Яблоня Недзвецкого –	200,00	Можжевельник казацкий 60 кустов, спирея средняя 140 кустов
Итого		**155,00**		**1470,00**	

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТИМИРЯЗЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

27 марта 2014 год № 6/2

Об отчете Главы муниципального округа Тимирязевский о результатах деятельности Главы муниципального округа Тимирязевский в 2013 году

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Тимирязевский, **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению отчет Главы муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жупикова** о результатах деятельности Главы муниципального округа Тимирязевский в 2013 году (Приложение)

2. Рекомендовать Главе муниципального округа Тимирязевский:

- наладить работу постоянных комиссий при Совете депутатов муниципального округа Тимирязевский;
- улучшить работу по оповещению депутатов Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский о работе комиссий;
- наладить работу по своевременному получению информации депутатами Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский по всем вопросам местного значения

Ответственный – Глава муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жупиков**

Срок – 30.04.2014 год

3. Опубликовать настоящее решение и приложение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Тимирязевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственный – Глава администрации муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жукова**
Срок – 04.04.2014 год

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский **Молоткову В.И.**

Председательствующий депутат
Совета депутатов муниципального
округа Тимирязевский **В.И. Молоткова**

Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Тимирязевский от 27.03.2014 № 6/2

Отчет о работе
Главы муниципального округа Тимирязевский Жупикова А.В. за 2013 год

Глава муниципального округа Тимирязевский возглавляет деятельность по осуществлению местного самоуправления на всей территории муниципального округа Тимирязевский.

За отчетный период 2013 год проведено **15** заседаний муниципального Собрания, рассмотрено **126** вопросов местного значения.

В повестки трех внеочередных заседаний Совета депутатов внесены вопросы имеющие значение как безотлагательные для создания благоприятной среды проживания жителей.

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», органам местного самоуправления переданы полномочия в области:

-организации деятельности Управы Тимирязевского района и городских организаций;

-благоустройства;

-в сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда

-размещения объектов капитального строительства;

-размещение некапитальных объектов

- формирование и утверждения плана дополнительных мероприятий социально-экономического развития Тимирязевского района

-работа с населением по месту жительства (новое):

1. – согласование нежилых помещений, собственности города Москвы, предназначенных для организации социально-воспитльной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. – рассмотрение и принятия решения по материалам победителя конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов)

3. – согласование внесенного главой управы Тимирязевского района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитльной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

- рассмотрение и согласование проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти г. Москвы о переводе жилого помещения в нежилое

- согласование мест размещения ярмарок выходного дня и проведения мониторинга их работы.

На заседания Совета депутатов в 1 квартале 2013 года заслушаны:

- Отчет исполняющего обязанности Главы управы Тимирязевского района о результатах деятельности Управы Тимирязевского района за 2012 год;

-Информация Руководителя Государственного учреждения города Москвы инженерной службы Тимирязевского района о работе учреждения в 2012 году;

- Информация Руководителей амбулаторно-поликлинических отделений о работе учреждений (№ 146, № 164, № 6, Детской №15) в 2012 году;

-Информация Руководителя территориального центра социального обслуживания населения о работе учреждения в 2012 году;

- Информацию Руководителя многофункционального центра Тимирязевского района;

- Начальника территориального отдела МВД России по Тимирязевскому району города Москвы.

В своей работе, в целях выполнения уставных задач органов местного самоуправления муниципального округа Тимирязевский используются следующие мероприятия:

-формирование рабочих групп по вопросам, вызывающих необходимость использования специальных знаний в области градостроительства, с приглашением специалистов (Локомотивный проезд, вл. 3А, Дмитровское ш., вл.13 и т.д.);

- заседание экспертно - консультативного совета при Совете депутатов муниципального округа Тимирязевский по вопросу градостроительной деятельности;

- участие в заседаниях – отчетах правлений общественных организаций (общественные организации инвалидов, ветеранов ВОВ);

- участие в наблюдательных заседаниях Советов школ Тимирязевского района;

- участие в заседаниях координационного Совета при Управе Тимирязевского района, по взаимодействию Управы Тимирязевского района с органами местного самоуправления муниципального круга Тимирязевский;

- участие в заседаниях координационного Совета (как Глава муниципального округа) Префектуры САО г. Москвы по взаимодействию Префектуры САО г. Москвы с органами местного самоуправления муниципального округа Тимирязевский.

- Участие в заседаниях экспертно - консультативного совета при Совете депутатов муниципального округа Тимирязевский по вопросу градостроительной деятельности;

- заседаниях Окружной комиссии по градостроительной деятельности (делегирована депутат СД МО Тимирязевский Михайлова Т.А.)

- выезды в Государственные учреждения, осуществляющие свою деятельность в области градостроительства города Москвы, для получения информации, уточнения фактов событий или предполагаемому строительству на территории муниципального округа Тимирязевский;

- участие в заседаниях профильных Комиссий при Совете депутатов муниципального округа Тимирязевский (бюджетная, потребительский рынок и др.);

- выезд к заявителю или инициатору обращения, для получения информации о проблеме на месте события;

- выездные рабочие совещания с приглашением специалистов Управы, ГКУ «ИС Тимирязевского района» непосредственно на месте проживания обратившихся жителей (ул. Тимирязевская, д.32, корп.1, д.30);

- участие в заседаниях Совета многоквартирного дома;

- внесение проблемных вопросов в проект повестки:

* заседания Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский;

* постоянных комиссий при Совете депутатов муниципального округа Тимирязевский

* координационного Совета по взаимодействию Управы Тимирязевского района, Префектуры САО г. Москвы с органами местного самоуправления

* направление писем, обращений, депутатских запросов в Правительство Москвы, Префектуру САО, Управу Тимирязевского района для совместного решения проблемных вопросов по территории муниципального округа Тимирязевский

* направление писем, обращений, запросов в Совет муниципальных образований города Москвы

В 2013 году направлены письма, запросы и обращения по:

Ремонт многоквартирных домов Тимирязевского района

- Обращения в инспекцию жилищного надзора по САО о ремонте пожарного водопровода в доме № 6 по 3-му Нижнелихоборскому проезду;

- Обращение в Управу Тимирязевского района о принятии мер к благоустройству остановочного павильона трамвая № 27 по Красностуденческому проезду, д. 17 и огражденного участка по адресу: ул. Дубки, вл.15.

12.13.

- Обращение в инспекцию жилищного надзора по САО Н.М. Малеевой об участии в комиссионном обследовании дома № 4 по 3-му Нижнелихоборскому проезду;

- Обращение в ГКУ г. Москвы «Служба заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства САО» - о направлении в Совет депутатов муниципального округа Тимирязевский конкурсной документации по развитию Государственного заказа на проведении в 2013 году работ по благоустройству и капитальному ремонту многоквартирных домов (ответ не получен).

-Обращение в Управу Тимирязевского района о внесении дома № 9, корп.1 по Астрадамской ул., в проект перечня многоквартирных домов Тимирязевского района на 2014 год, для проведения выборочного капитального ремонта. (07.2013)

- обращение о комиссионном обследовании квартир жилого дома № 44, корп.1 по Дмитровскому ш., на предмет появления грибковых спор. (Ответ получен о проделанной работе Роспотребнадзором)

- обращение в Управу о внесении дома № 44, корп.1 по Дмитровскому ш., для включения в адресный перечень многоквартирных домов Тимирязевского района на 2014 год, для проведения выборочного капитального ремонта;

- Обращение в УК «Тимирязевская» о ремонте козырьков подъездов жилого дома № 34, корп.2 по ул. Тимирязевская (работы выполнены 09.07.2013)

- Обращение в Управу о внесении дома № 34, корп.1,2 по ул. Тимирязевской в адресный перечень многоквартирных домов Тимирязевского района на 2014 год, для проведения выборочного капитального ремонта;

- Обращение в Управу Тимирязевского района с предложением о размещении ФОКа на месте закрытого автосервиса по адресу: Дмитровское ш., д.52, корп.1 (ответ поступил, решения нет)

- обращение в Управу о включении в адресный перечень для проведения выборочного капитального ре-

монта многоквартирного дома № 23 по Локомотивному проезду.

- обращение в Управу Тимирязевского района о демонтаже парковочных столбиков, размещенных в пешеходной зоне у магазина «Дикси» (в доме № 46 по Дмитровскому ш.) (демонтированы).

06.13

- обращение в Управу о включении в адресный перечень дома № 9 «Б» по ул. Астрадамская;
- Обращение в Управу о включении в адресный перечень жилого дома № 9, к.1 по ул. Астрадамская.
- обращение в Управу Тимирязевского района о включении в адресный перечень многоквартирных домов для проведения выборочного капитального ремонта для № 44, корп.1 по Дмитровскому ш., в 2014 году (фасад дома, коллективное обращение)
- обращение в Управу о включении в адресный перечень на 2014 год, многоквартирного дома № 34 по Дмитровскому шоссе. (05.2013)
- обращение в Управу о включении в адресный перечень дом № 4, корп.2 по Красностуденческому проезду на 2014 год;
- обращение о включении многоквартирного дома № 15 «Б» по ул. Астрадамская.
- обращение в жилищную инспекцию о проведении (коллективное обращение) комиссионного обследования многоквартирного дома № 6А по ул. ЛОЖД – ремонт фасада.

05.13

-обращение в Управу Тимирязевского района о включении в адресный перечень многоквартирного дома для проведения выборочного капитального ремонта в 2014 году дом № 6А по ул. ЛОЖД.

05.2013

Обращение в Управу Тимирязевского района с предложением, для формирования адресного перечня многоквартирных домов для проведения в 2014 году выборочного капитального ремонта:

- ул. Дубки, д.12 – кап. ремонт;
- Локомотивный проезд. д.23 – ремонт балконов;
- ул. Астрадамская, д.13, - кап. ремонт;
- ул. Астрадамская, д. 4 – ремонт фасада;
- ул. ЛОЖД, д.6, д.10 – ремонт подъездов;
- ул. Тимирязевская, д.10/12 – ремонт кровли;
- Дмитровское ш.. д.52, корп.1.- кап. ремонт;
- Астрадамский проезд, д.1, - ремонт фасада;
- ул. Тимирязевская, д.16 – ремонт ЦО, ХВС, ГВС;
- ул. ЛОЖД, д.6А – кап. ремонт;
- ул. Астрадамская, д.15 «Б» - кап. ремонт ;
- ул. Костякова, д.13, кап. ремонт дома.
- обращение в Управу Тимирязевского района о внесении в перечень многоквартирных домов для проведения выборочного капитального ремонта- дом № 15, корп.1 по Дмитровскому шоссе (коллективное обращение)

03.2013

- обращение в ГКУ ИС Тимирязевского района, о получении дефектной ведомости, смет работ по благоустройству дворовой территории по адресу: ул. Костякова, д.12 (обращение жителей)
- обращение в Управу Тимирязевского района о желании собственников жилых помещений дома № 10 по ул. Соломенной строжки, доверить управление домом ГУП ДЭЗ района Тимирязевский
- обращение в жилищную инспекцию по САО г. Москвы, о проведении мероприятий по обследованию фасада дома № 4 по ул. Астрадамской.
- обращение в ГКУ ИС Тимирязевского района о предоставлении «паспорта безопасности» на малые формы по адресу: ул. Астрадамская, д.4

15.05.2013

- Обращение в ГУП МНИИТЭП Хайкину В.Г. – в установлении серии и года постройки домов Тимирязевского района по Дмитровскому ш., д.55, корп.1, д.55, корп.2. (поступил ответ - серия установлена).

Локомотивный проезд, д.3А

- обращение в Мосгорстройнадзор о проведении Государственного технического надзора за строительством ДОУ по адресу: Локомотивный проезд, д.3А (ответ получен – поручений нет)
- обращение Генеральному прокурору РФ Чайке Ю.Я. – проведении прокурорского надзора за правоприменением градостроительного Кодекса при строительстве ДОУ на 220 мест по Локомотивному проезду, вл. 3А

(ответ получен, прошла корректировка границ)

- обращение в окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в САО города Москвы о направлении в Совет депутатов МО Тимирязевский градостроительной документации по строительству ДОУ по адресу: Локомотивный проезд, вл. 3А (ответ получен отрицательный)

- Обращение в межрайонную прокуратуру, о проверке законности разрешения на строительство ДОУ по адресу: Локомотивный проезд, вл.3А, 03.2013 (о сохранении придомовой территории) Получен ответ из Комитета Государственного строительного надзора города Москвы (заключений нет)

-обращение в Административную техническую инспекцию САО города Москвы – сообщить о наличии разрешения проведения подготовительных работ по адресу: Локомотивный проезд, вл. 3А (в наличии)

-обращение в межрайонную прокуратуру о сносе малых форм на придомовой территории домов №№ 28,30,32-1 по Дмитровскому шоссе.

07.2013 – обращение в Окружную Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в САО «О рассмотрении конфликтной ситуации строительства ДОУ по адресу: Локомотивный проезд, вл.3А (ответ – целесообразно строить ДОУ на 220 лет)

- письмо к Префекту САО г. Москвы с приглашением на собрание жителей домов №№ 28, 30, 32-1, 32-2, 32-3 по Дмитровскому шоссе. Прошло 05.02.2013 года в 18-00 часов на придомовой территории.

- обращение к Мэру Москвы Собянину С.С. о строительстве ДОУ по адресу: ул. Дубки, вл.15 (как экологически благоприятного). Получен ответ из Департамента экономической политики и развития города Москвы (будем строить ДОУ по адресу: Локомотивный вл. 3А)

- обращение в ГУП НИ и ПИ Генплана города Москвы о проекте реконструкции кв.91-95 Тимирязевского района и планах строительства поликлиники (районной)

- о направлении в Москомархитектуру предложения к проекту межевания квартала ограниченного ул. Немчинова, ул. Ивановской, Дмитровским ш., проек. Проездом 553, ул. Костякова

- обращения к префекту САО г. Москвы о восстановлении водоотведения поврежденного при строительстве кадетского корпуса (запланировано и прошло совещание)

-обращение в Главное контрольное Управление города Москвы о законности использования земельного участка по адресу: Линейный проезд, вл.3 (дело в арбитражном суде)

-обращение в Управу Тимирязевского района о введении в эксплуатацию поъемника для инвалидов в доме № 25 по Дмитровскому шоссе (идет процесс приема на баланс)

По ТПУ

- Префекту САО – О границах района размещения ТПУ (ст. метро Дмитровская, Тимирязевская, Петровско-Разумовская) 26.12.13 (перенаправлен в Комитет г. Москвы по обеспечению размещения инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области целевого строительства.

- 10.10.13 Обращение в Москомархитектуру об информировании местного сообщества МО Тимирязевский о разработке и изготовлении проектных материалов.

- объектно-планировочные решения; технико-экономические показатели по размещению ТПУ у станций метро Дмитровская, Тимирязевская, Петровско-Разумовская и возможности внесения их на публичные слушания (ответ получен находится в стадии подготовки к публичным слушаниям).

- Обращение к заместителю Мэра г. Москвы в Правительство Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства.

- 10.13 (О назначении публичных слушаний по размещению ТПУ (3-з) в Тимирязевском районе. (Ответ получен из Префектуры САО проект планировки не поступал).

- Обращение в Окружную комиссию по безопасности дорожного движения префектуры САО г. Москвы. О размещения остановки общественного транспорта между домами № 52 – 54 по Дмитровскому шоссе (Перенесена «НПО Космос» без учета мнения жителей к дому № 50)

Автостоянки

- обращение о проведении рабочего совещания с жителями (представителями) по вопросу организации автостоянки у дома № 11 по Дмитровскому проезду.

-обращение о формировании согласительной комиссии по удалению с дворовых территорий незаконно размещенных гаражей и организации парковок на освободившихся земельных участках (отказано в формировании)

- обращение в Управу Тимирязевского района, по жалобе участника боев ВОВ о сносе гаража на ул. Астрадамская, д.6 (вопрос урегулирован).

-обращение в Префектуру САО города Москвы о сохранении возможности парковки у дома № 6 по ул. Астрадамская. (только открытые)

По предполагаемому строительству : Дмитровский проезд, д. 4 – 6

- Обращение в Москомархитектуру о разработке ГПЗУ с учетом замечаний и предложений жителей, поступивших на публичных слушаниях по проекту планировки кв.61; 62; 64 (получен ответ – детальная проверка проекта компетенция государственной экспертизы. Проект планировки утвержден Правительством Москвы).

- Обращение к управляющему «Мосгоргеотрест». Затребовано разрешение на проведение инженерно-геологических изысканий ООО «РГ Геолог» по адресу: Дмитровский проезд 4 - 6 (отказано в разрешении).

- Обращение к начальнику объединения административно-технических инспекций города Москвы о выдаче ордера на проведение инженерно-геологических изысканий по адресу: Дмитровский проезд 4 – 6 (получен ответ, не оформляли).

- Обращение в Москомархитектуру города Москвы о направлении в Совет депутатов копии ГПЗУ № RU 206000 – 007207 (получено)

Транспортная развязка на пересечении Дмитровского шоссе с 3-им Н. Лихоборским проездом

- 12.13. Заместителю мэра Москвы в правительстве Москвы по вопросам строительства Хуснуллину М.Ш. «О сроках установки шумозащитных конструкций».

- Ответ: НПО «Космос» график сорвал. Ждите дополнительного сообщения. Первый заместитель Аксенов П.Н..

- 12.13. ответ первого заместителя руководителя департамента строительства города Москвы Аксенова П.Н. о планах работ (строительство развязки) весной 2014 года.

- Обращение в Москомархитектуру города Москвы «Информирование муниципального округа Тимирязевский о наличии или подготовке проектных материалов, содержащих планировочное решение и технико-экономические показатели реконструкции части Дмитровского шоссе, в границах Тимирязевского района от станции метро «Дмитровская» до пересечения с мостом кольцевой Московской Окружной железной дороги, для включения их на публичные слушания (ответ получен – проект развязки будет закончен в 3-м квартале 2014 года).

Обращение к руководителю Департамента строительства г. Москвы А.Ю. Бочкареву «О проведении благоустройства и обеспечении безопасности пешеходов в районе строительства транспортной развязки по Дмитровскому шоссе при пересечении с 3-им Н.Лихоборским проездом: оборудование наземного перехода между домами 50-52 по Дмитровскому шоссе, установка дорожных неровностей у дома № 51 по Дмитровскому шоссе, вдоль тротуара (установили в октябре 2013 дорожные неровности).

- Обращение-организация встречи депутатов Совета депутатов Тимирязевского района с представителями исполнительной власти и НПО «Космос» по вопросу реконструкции Дмитровского шоссе (транспортная развязка) – встреча прошла без представителей НПО «Космос»

- Согласование адресного перечня дворовых территорий для проведения благоустройства в 2014 году с посадкой деревьев и кустарников.

- 19.12.13 Департамент торговли и услуг города Москвы. «О внесении изменений в схему нестационарных торговых объектов на территории Тимирязевского района (о включении автомоек, сервисов).

-12.13 Руководителю МФЦ Тимирязевского района И.В. Васильевой «О начислении оплаты ГВС, ХВС водоотвода собственникам водосчетчиков в доме № 4/12 по ул. Тимирязевская» (разъяснение получено).

- Обращение к зам. Префекта И.В. Драгину «О подготовке плана благоустройства парка «Дубки» (План получен).

- Обращение к главе управы Тимирязевского района «О проведении рабочего совещания по благоустройству территории домов № 32-1; 32-2 по ул. Тимирязевская» (завершение работ по Кризисному центру для женщин).

- Обращение к главе управы «О замене газовых плит на 2014 год.» Основание – заявление жильца д. № 55-1 по Дмитровскому шоссе..

- Обращение к руководителю Департамента культурного наследия города Москвы А.В. Кибовскому – довести местному сообществу МО Тимирязевский результаты рассмотрения Государственной историко-культурной экспертизы по объекту «Станция конно-железной дороги» (ответ получен - положительный).

- 29.11.13 Обращение в Департамент имущества города Москвы «О расторжении Договора на земельный участок (№ 34 77-09:03025:028) во дворе дома № 52 по Дмитровскому шоссе (автосервис) (ответ поло-

жительный, договор расторгнут).

- Обращение в Департамент территориальных органов исполнительной власти о законности исключения видов работ – ремонт фасадов, балконов из плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тимирязевского района на 2014 год. (ответ получен отрицательный).

- Обращение к мэру Москвы С.С. Собянину за подписью главы МО Тимирязевский и главы администрации МО Тимирязевский «О передаче двух нежилых помещений по адресам: ул. Костякова д. 7/7 и д. 6/5 для организации досуговой, социально-воспитательной и спортивной работы с населением по месту жительства на территории МО Тимирязевский» (ответ получен – отказ из Департамента имущества г. Москвы).

- 28.11.13 Направлено письмо начальнику жилищной инспекции города Москвы с приложением коллективной жалобы жителей дома № 6А по ул. ЛОЖД о проведении капитального ремонта дома (получен ответ с рекомендациями обратиться в Департамент ЖКХ).

- 11.13 Направлено обращение меру Москвы С.С. Собянину (поручение Совета депутатов МО Тимирязевский) о выделении дополнительных финансовых средств на проведение выборочного капитального ремонта многоквартирных домов Тимирязевского района в 2014 году. (получен ответ, что информация принята к сведению).

- Письмо заместителю начальника управления ЖКХиБ префектуры САО Воронцову В.Л. «О направлении в Совет депутатов МО Тимирязевский информации о планируемых на 2014 годи выполненных в 2013 году работ по освещению спортивных дворовых площадок Тимирязевского района» (10.13. получен ответ, что установлены дополнительные опоры на дворовой спортивной площадке по адресу: Дмитровский проезд, д. 1).

- Обращение в Департамент ЖКХиБ города Москвы Цыбину А.В. «О некачественном ремонте в доме № 16 к. 1 по 3-му Н. Лихоборскому проезду, возбуждению уголовного дела в отношении подрядчика и жалоб жителей на нарушение их прав в области содержания многоквартирного дома» (в проведении ремонта подъезда дома отказано, обращение передано в САО).

- Обращение в управу Тимирязевского района «Об информировании Совета депутатов по расчету ориентировочной стоимости проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ по устройству наружного освещения в 2014 году на территории МО Тимирязевский». (получен промежуточный ответ)

- Обращение в управу Тимирязевского района «О проведении рабочего совещания по вопросу: о согласовании размещения ярмарки выходного дня по адресу: Дмитровское ш., д. 13-15» (рабочее совещание прошло, подготовлен проект решения Совета).

- Обращение в управу Тимирязевского района «О проведении Координационного совета по взаимодействию управы Тимирязевского района с органами местного самоуправления МО Тимирязевский с повесткой: обсуждение адресного перечня многоквартирных домов и объектов благоустройства на 2014 год в рамках плана СЭР Тимирязевского района» (заседание провели 09.13.).

- Обращение в ГКУ г. Москвы «Службу заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства САО «О комиссионном обследовании качества работ по выборочному капитальному ремонту в доме № 18 по ул. Ивановская» (комиссия вынесла заключение).

09.13. – Обращение к ВРИО мэра Москвы С.С. Собянину «Об организации региональной ярмарки продуктов на месте демонтированного Универсального рынка Тимирязевский» (ответ положительный).

- Обращение в управу Тимирязевского района «О включении в перечень работ проекта капитального ремонта многоквартирных домов на 2014 год многоквартирного дома № 10/12 по ул. Тимирязевская» (не включен).

- Обращение в Коптевскую межрайонную прокуратуру «О проведении прокурорского надзора в отношении утвержденного приказом Комитета по архитектуре и градостроительству ГПЗУ по адресу: Дмитровский проезд, вл. 4, без проведения публичных слушаний» (ответ пришел о законности приказа).

- 07.13. Обращение в Управление по работе с недвижимостью САО города Москвы «О сторонах-участниках договора на аренду земельного участка по адресу: Дмитровское шоссе, вл. 53 (гаражи, автомастерская), где неустановленные лица ведут предпринимательскую деятельность (пункт приема цветного металла закрыт)».

- 07.13. Обращение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы в САО «О реализуемой на территории Тимирязевского района программе по улучшению жилищных условий жителей города Москвы» (получен ответ о планах города).

- обращение в Префектуру САО города Москвы о встрече Префекта с жителями Тимирязевского района, проживающих в районе строительства транспортной развязки на пересечении Дмитровского шоссе с 3-м Нижнелихоборским проездом (прошла на уровне Управы 19.03.2013)

- Обращение к Зам. Мэра города Москвы Хуснуллину М.Ш. о выполнении шумоизоляционных мероприятий в домах, прилегающих к строительству транспортной развязки и реконструкции Дмитровского шоссе.

Дмитровское шоссе, владение 13

30.12.13 – Обращение Новицкому И.Ю., депутату Московской городской Думы (о поддержке). О депутатском запросе в Правительство г. Москвы (о законности строительства вл. 13 по Дмитровскому шоссе).

12.13 – Прокуратура г. Москвы С.В. Куденееву «О законности строительства»

- Председателю Москомархитектуры г. Москвы Антипову А.В. Запрос на ГПЗУ вл. 13 по Дмитровскому шоссе. (получен)

2.13 Запрос в Управу Тимирязевского района о представлении в Совет депутатов материалов по строительству на территории вл. 13 по Дмитровскому шоссе (градостроительной документации в управе Тимирязевского района на вл. 13 по Дмитровскому шоссе нет)

- Запрос председателю Мосхомархитектуры города Москвы Антипову А.В. « О направлении в Совет депутатов копии ГПЗУ RU 77 206000-00-2284. (копия получена).

- Обращение в управу Тимирязевского района по организации встречи с представителями организации, осуществляющих строительство по адресу: вл. 13 по Дмитровскому шоссе (встреча проведена).

12.13 Обращение к Главе управы Тимирязевского района по организации встречи с застройщиком вл. 13 по Дмитровскому шоссе, с представлением градостроительной документации, позволяющей начать строительство (встреча прошла 03.12.13 г. в 18.00 часов).

Организация заседания рабочих групп:

-08.07.2013 г. – О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию Тимирязевского района (второе заседание (дорожные неровности, ПСД балконы).

- 09.07.2013 г. – О согласовании размещения сезонного кафе по адресу: Костякова ул,, д. 10 , кинотеатр «Искра».

- 10.07.2013 г. – Благоустройство территории у театра «Золотое кольцо», с участием депутатов, специалистов органов исполнительной власти.

- Обращение в САО «О разработке регламента по рассмотрению подготовленных в установленном порядке в органах исполнительной власти г. Москвы документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласования проекта ремонта уполномоченного органа исполнительной власти г. Москвы о переводе жилого помещения в нежилое многоквартирного дома (получен ответ о разработке проекта регламента 25.07.2013).

- Обращение в управу Тимирязевского района о проведении встречи с жителями Тимирязевского района – участниками ВОВ по предполагаемому строительству дома № 4 (части) по Дмитровскому проезду (встреча состоялась 11.06.2013).

- Обращение в управу Тимирязевского района о проверке газового оборудования в доме № 13 по ул. Астрадамская (обращение жителя кВ. 16).

- Обращение в Управу Тимирязевского района о предоставлении градостроительной документации по транспортной развязке на пересечении Дмитровского шоссе с 3-им Н. Лихоборским проездом, инициативная группа жителей. 06.06.2013 г. (для проведения заседания раб. группы)

- 05.13. Обращение в управу Тимирязевского района обеспечить участие специалиста (городское хозяйство) в рабочей группе по рассмотрению предложений жителей д. 34 по Дмитровскому шоссе.

- Обращение в управу Тимирязевского района о предоставлении адресного списка благоустроенных территорий Тимирязевского района для проведения рейда, проверки качества работ в 2012 году (проведено в полном объеме).

- обращение в Управу Тимирязевского района о проведении согласительной Комиссии по выполнению выборочного капитального ремонта в доме № 13 по ул. Астрадамской. (Комиссия работала, вопрос решен)

Информирование о проведении рабочих групп:

Встреча депутатов с представителями организаций, заинтересованных в строительстве жилого комплекса по адресу: Дмитровское шоссе, вл.13, состоится **05.12.2013 года в 18-00 часов в зале заседаний управы.**

Так же , Уважаемые депутаты 2-го избирательного округа !!! Жители дома № 11 по Красностуденческому проезду просят принять участие депутатов в собрании по передачи жилого дома из оперативного Управления ТСХА в город. Собрание состоится в ТСХА, корп.9, комн.205 в 13-00 часов 07.12.2013 года.

Направляем материалы к заседанию СД. Вопрос о поощрении будет обсуждаться завтра 10.12.2013 года в 16-00 часов. Поэтому сумм еще нет. Вопрос о Комиссии по исчислению стажа будет чуть позднее.

Предлагается проведение раб. группы по согласованию дополнительных адресов для ВКР на 19.12.2013 года в 18-00 часов. (см. приложение)

Заседание раб. группы по дополнительным спискам переносится на понедельник 23.12.2013 года в 16-00 часов Информация необходима для заседания рабочей группы депутатов муниципального округа Тимирязевский, которая назначена на **23.12.2013 года в 16-00 часов.**

08.10.2013 года в 19-00 часов в каб. 215 состоится заседание рабочей группы для обсуждения предложения Управы Тимирязевского района о переносе ярмарки выходного дня от домов 13-15 корп.2-5 по Дмитровскому шоссе на площадку напротив домов 13-15 по Дмитровскому шоссе (на месте бывшего рынка)

В муниципальном округе Тимирязевский зарегистрированы материалы - предложения по адресным перечням дворовых территорий, многоквартирных домов для проведения благоустройства и выборочного капитального ремонта. Предлагаю провести заседание постоянной комиссии по развитию муниципального округа Тимирязевский с приглашением всех заинтересованных лиц **09.10.2013 года в 18-00 часов.**

Завтра, 09.10.2013 года в 15-00 часов в 215 каб. Управы состоится совещание по вопросу выполнения дополнительных мероприятий СЭР за 2013 год и выполнению работ в многоквартирных домах согласно утвержденным перечням. Совещание проводит И.О. главы управы Синелобов Алексей Валерьевич.

Напоминаем Вам, **что 21.10.2013 года в 18.00 часов** состоится заседание рабочей группы по обсуждению адресного списка благоустройства дворовых территорий

В связи с обращение депутатов МО Тимирязевский, предложено ИО Главы управы Синелобову А.В. провести встречу по поводу начавшегося строительства по адресу: Дмитровское ш., вл.13. **Встречу предложено провести завтра 03.12.2013 года в 18-00 часов в каб.215.**

Рабочая группа (комиссия по развитию) по вопросу высадки кустарников и деревьев, а так же по наружному освещению состоится в среду **04.12.2013 в 16-00 часов**.

15.07.2013 года в 11-00 часов в зале заседаний управы Тимирязевского района состоится совещание по вопросу реконструкции Дмитровского шоссе, развязка В.Академической и 3-й Нижнелихоборский пр-д. (поручение Мэра Москвы). Просим Вас принять личное участие.

7.07.2013 года состоится заседание рабочих групп по вопросам повестки заседания СД, кроме вопроса о кафе.(16-00 или 17-00 часов) Время будет уточнять Анна Зубова, которая остается за места меня, т.к. я ухожу в отпуск. Эту почту ежедневно будут проверять, так что, кому удобно пишите на этот адрес. Пожалуйста, уточните, кто сможет присутствовать и на заседание СД , и на рабочей группе.

В среду 21.08.2013 года в 17-00 часов в каб.103 состоится заседание рабочей группы по вопросам: 1. Распределение денежных средств (в сумме 3 млн. рублей-штрафные санкции Управляющих компаний), формирование адресного списка. 2. Порядок стимулирования депутатов (39 Закон города Москвы).

28.08.2013 года в 17.00 часов в рамках стимулирования (8 389,3 тыс. руб) **социально-экономического развития управы Тимирязевского района** в помещении Управы (215 каб.) состоится расширенное заседание рабочей группы по вопросу состовления адресного перечня многоквартирных домов для проведения выборочного капитального ремонта и благоустройства дворовых территорий с участием представителей Управы района, ГКУ ИС, ДЭЗ района, Управляющих компаний.

А.В. Жупиков предлагает, завтра **17.09.2013 года в 17-00 часов** в каб. 103 встретиться по вопросу обсуждения Порядка поощрения депутатов. (в приложении один из вариантов проекта Порядка, разработанный депутатами Смирновой О.А., Молотковой В.И., Михайловой Т.А.)

10.06.2013 года предлагается провести заседания комиссии по вопросам:

- рассмотрение схемы размещения НТО;
- рассмотрение коллективных обращений жителей

02.07.2013 года в 16-00 заседание рабочей группы по вопросу установки искусственных неровностей, с участием Управы;

03.07.2013 года в 16-00 заседание рабочей группы по вопросу Дмитровского проезда, д.4, Астрадамская, д.7, с участием представителей Управы, приглашены ветераны, представителя Москомархитектуры; **04.07.2013 в 16-00** размещение кафе по адресу ул. Костякова, д.10, к/т «Искра», с участием управы.

04.07.2013 года в 11-00 часов в каб.215 состоится совещание по вопросу реконструкции Дмитровского шоссе (транспортная развязка на пересечении с 3-м Нижнелихоборским проездом и Б. Академической ул.)

02.04.2013 года в18.00 часов состоится заседание рабочей группы по материалам проек-

та межевания квартала, ограниченного: Дмитровским проездом, ул. Костякова, ул. Вс. Вишневского. На заседание будут приглашены проектировщики. Адрес: Астрадамский проезд, д.4, каб.103. Материалы разосланы 12.02.2013 года.

Напоминаем, что завтра **23.04.2013** года состоится заседание рабочей группы по вопросу нестационарных объектов потребительского рынка. **Заседание в 17-00 часов, 103 кабинет**. Кроме того, предлагается провести заседание раб. группы по вопросу внесения изменений в решение МС от 28.02.2013 № 3/4 дополнительные мероприятия по соц.-эконом. развитию. (Приложение) **в 18-00 часов.**

- **13.05.2013 года** в 17-00 часов в каб. 103 состоится заседание раб. группы по вопросам благоустройства и выб. кап. ремонта. **19.02.2013 года в 17-00 часов** состоится заседание Комиссии по развитию по вопросу дополнительных мероприятий по соц.-эконом. развитию района. в каб. 103 по Астрадамскому проезду, д.4

Для внесения в проект повестки заседания муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тимирязевское в городе Москве вопроса согласования адресного списка на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий Тимирязевского района на 2013 год, предлагается провести заседание рабочей группы Рабочая группа назначена на 11.02.2013 в 17-00 часов, в кабинете № 103, дома 4 по Астрадамскому проезду.

З Встреча депутатов с представителями организаций, заинтересованных в строительстве жилого комплекса по адресу: Дмитровское шоссе, вл.13, состоится **05.12.2013 года в 18-00 часов в зале заседаний управы.**

Так же , Уважаемые депутаты 2-го избирательного округа !!! Жители дома № 11 по Красностуденческому проезду просят принять участие депутатов в собрании по передачи жилого дома из оперативного Управления ТСХА в город. Собрание состоится в ТСХА, корп.9, комн.205 в 13-00 часов 07.12.2013 года.

Направляем материалы к заседанию СД. Вопрос о поощрении будет обсуждаться завтра 10.12.2013 года в 16-00 часов. Поэтому сумм еще нет. Вопрос о Комиссии по исчислению стажа будет чуть позднее.

Предлагается проведение раб. группы по согласованию дополнительных адресов для ВКР на 19.12.2013 года в 18-00 часов. (см. приложение)

Заседание раб. группы по дополнительным спискам переносится на понедельник 23.12.2013 года в 16-00 часов Информация необходима для заседания рабочей группы депутатов муниципального округа Тимирязевский, которая назначена на **23.12.2013 года в 16-00 часов.**

08.10.2013 года в 19-00 часов в каб. 215 состоится заседание рабочей группы для обсуждения предложения Управы Тимирязевского района о переносе ярмарки выходного дня от домов 13-15 корп.2-5 по Дмитровскому шоссе на площадку напротив домов 13-15 по Дмитровскому шоссе (на месте бывшего рынка)

В муниципальном округе Тимирязевский зарегистрированы материалы - предложения по адресным перечням дворовых территорий, многоквартирных домов для проведения благоустройства и выборочного капитального ремонта. Предлагаю провести заседание постоянной комиссии по развитию муниципального округа Тимирязевский с приглашением всех заинтересованных лиц **09.10.2013 года в 18-00 часов.**

Завтра, 09.10.2013 года в 15-00 часов в 215 каб. Управы состоится совещание по вопросу выполнения дополнительных мероприятий СЭР за 2013 год и выполнению работ в многоквартирных домах согласно утвержденным перечням. Совещание проводит И.О. главы управы Синелобов Алексей Валерьевич.

Напоминаем Вам, **что 21.10.2013 года в 18.00 часов** состоится заседание рабочей группы по обсуждению адресного списка благоустройства дворовых территорий

В связи с обращение депутатов МО Тимирязевский, предложено ИО Главы управы Синелобову А.В. провести встречу по поводу начавшегося строительства по адресу: Дмитровское ш., вл.13. **Встречу предложено провести завтра 03.12.2013 года в 18-00 часов в каб.215.**

Рабочая группа (комиссия по развитию) по вопросу высадки кустарников и деревьев, а так же по наружному освещению состоится в среду **04.12.2013 в 16-00 часов**.

15.07.2013 года в 11-00 часов в зале заседаний управы Тимирязевского района состоится совещание по вопросу реконструкции Дмитровского шоссе, развязка В.Академической и 3-й Нижнелихоборский пр-д. (поручение Мэра Москвы). Просим Вас принять личное участие.

7.07.2013 года состоится заседание рабочих групп по вопросам повестки заседания СД, кроме вопроса о кафе.(16-00 или 17-00 часов) Время будет уточнять Анна Зубова, которая остается за места меня, т.к. я ухожу в отпуск. Эту почту ежедневно будут проверять, так что, кому удобно пишите на этот адрес. Пожалуйста, уточните, кто сможет присутствовать и на заседание СД , и на рабочей группе.

В среду 21.08.2013 года в 17-00 часов в каб.103 состоится заседание рабочей группы по вопросам:
1. Распределение денежных средств (в сумме 3 млн. рублей-штрафные санкции Управляющих компаний), формирование адресного списка. 2. Порядок стимулирования депутатов (39 Закон города Москвы).

28.08.2013 года в 17.00 часов в рамках стимулирования (8 389,3 тыс. руб) **социально-экономического развития управы Тимирязевского района** в помещении Управы (215 каб.) состоится расширенное заседание рабочей группы по вопросу состовления адресного перечня многоквартирных домов для проведения выборочного капитального ремонта и благоустройства дворовых территорий с участием представителей Управы района, ГКУ ИС, ДЭЗ района, Управляющих компаний.

А.В. Жупиков предлагает, завтра **17.09.2013 года в 17-00 часов** в каб. 103 встретиться по вопросу обсуждения Порядка поощрения депутатов. (в приложении один из вариантов проекта Порядка, разработанный депутатами Смирновой О.А., Молотковой В.И.,

Михайловой Т.А.)

10.06.2013 года предлагается провести заседания комиссии по вопросам:

- рассмотрение схемы размещения НТО;
- рассмотрение коллективных обращений жителей

02.07.2013 года в 16-00 заседание рабочей группы по вопросу установки искусственных неровностей, с участием Управы;

03.07.2013 года в 16-00 заседание рабочей группы по вопросу Дмитровского проезда, д.4, Астрадамская, д.7, с участием представителей Управы, приглашены ветераны, представителя Москомархитектуры;

04.07.2013 в 16-00 размещение кафе по адресу ул. Костякова, д.10, к/т «Искра», с участием управы.

04.07.2013 года в 11-00 часов в каб.215 состоится совещание по вопросу реконструкции Дмитровского шоссе (транспортная развязка на пересечении с 3-м Нижнелихоборским проездом и Б. Академической ул.)

02.04.2013 года в18.00 часов состоится заседание рабочей группы по материалам проекта межевания квартала, ограниченного: Дмитровским проездом, ул. Костякова, ул. Вс. Вишневского. На заседание будут приглашены проектировщики. Адрес: Астрадамский проезд, д.4, каб.103. Материалы разосланы 12.02.2013 года.

Напоминаем, что завтра **23.04.2013** года состоится заседание рабочей группы по вопросу нестационарных объектов потребительского рынка. **Заседание в 17-00 часов, 103 кабинет**. Кроме того, предлагается провести заседание раб. группы по вопросу внесения изменений в решение МС от 28.02.2013 № 3/4 дополнительные мероприятия по соц.-эконом. развитию. (Приложение) **в 18-00 часов.**

- **13.05.2013 года** в 17-00 часов в каб. 103 состоится заседание раб. группы по вопросам благоустройства и выб. кап. ремонта.

19.02.2013 года в 17-00 часов состоится заседание Комиссии по развитию по вопросу дополнительных мероприятий по соц.-эконом. развитию района. в каб. 103 по Астрадамскому проезду, д.4

Для внесения в проект повестки заседания муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тимирязевское в городе Москве вопроса согласования адресного списка на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий Тимирязевского района на 2013 год, предлагается провести заседание рабочей группы Рабочая группа назначена на 11.02.2013 в 17-00 часов, в кабинете № 103, дома 4 по Астрадамскому проезду.

заседание по ремонту подъездов по Астрадамской , д.13 состоится **28.01.2013 в 18-00 часов**.

аседание по ремонту подъездов по Астрадамской , д.13 состоится **28.01.2013 в 18-00 часов**.

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 год № 7/1

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Тимирязевский, **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию Главы муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жупикова** о проекте Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполни-

тельной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме.

2. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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 **(приложение).**

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру САО города Москвы, управу Тимирязевского района.

Ответственный – главный специалист администрации муниципального округа Тимирязевский **Демьянова Н.А. Срок – 29.04.2014 год**

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник»

Ответственный – Глава администрации муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жукова Срок – 29.04.2014 год**

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Тимирязевский **Жупикова А.В.**

Глава муниципального
округа Тимирязевский **А.В. Жупиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 24.04.2014 года № 7/1

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Тимирязевский (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в *уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы* документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее – рассмотрение документов) и согласованию проекта решения *уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы* о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – проект решения о переводе жилого помещения в нежилое).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа Тимирязевский и постоянная комиссия Совета депутатов по развитию муниципального округа Тимирязевский (далее – профильная комиссия).

Порядок рассмотрения документов и согласования проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое

3. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о рассмотрении документов и согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – обращение).

3.1 Обращение и проект решения направляется в Совет депутатов на бумажном носителе почтовым отправлением и в электронном виде.

3.2 К проекту решения Департамент приобщает материалы, а именно копии следующих документов:

- ксерокопию решения общего собрания собственников многоквартирного дома о передаче в пользование части общего имущества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке и необходимого для обустройства отдельного входа в жилое помещение, переводимого в установленном порядке в нежилое помещение;

- ксерокопию материалов проектной документации, затрагивающую перепланировку помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – проект решения о согласовании).

6. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются в порядке установленном Советом депутатов в течение 31 дня.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в *уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы* не позднее, чем за семь дней до дня такого заседания.

8. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое.

9. Проект решения о переводе жилого помещения в нежилое или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое считается согласованным или несогласованным, если за решение проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

10. Решение Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое, об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое направляются председательствующим в *уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы* в течение 3 дней со дня заседания Совета депутатов.

11. Решение Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое *или об отказе в согласовании* проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое *направляется в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы* и размещается на официальном сайте муниципального округа Тимирязевский в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

12. Если в **34-дневный** срок с момента поступления документов (согласно п. 3.2 настоящего Регламента) на рассмотрение в Совет депутатов в Департамент не поступит решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перевода жилого помещения в нежилое, то такой проект решения считается согласованным.

13. Департамент информирует Совет депутатов о принятом решении в 5-дневный срок с даты издания распоряжения о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое.

14. Депутаты Совета депутатов вправе принимать участие в комиссионной приемке переведенных в нежилой фонд помещений.

Утвержден решением
Совета депутатов
муниципального округа
Тимирязевский от 247.04.2014 года № 7/1

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 год № 7/3

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», по-

становлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», Уставом муниципального округа Тимирязевский, **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию Главы муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жупикова** о проекте Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы.

2. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы (**приложение**).

3. Для проведения мониторинга Советом депутатов муниципального округа Тимирязевский сформировать рабочую группу в составе шести человек: **-** Жупиков А.В., Москвина М.В., Довгаль С.Ф., Михайлова Т.А., Селиверстова А.Е., Бурова Н.А.

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру САО города Москвы, управу Тимирязевского района.

Ответственный – главный специалист администрации муниципального округа Тимирязевский **Демьянова Н.А. Срок – 29.04.2014 год**

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник»

Ответственный – Глава администрации муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жукова Срок – 29.04.2014 год**

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Тимирязевский **Жупикова А.В.**

Глава муниципального
округа Тимирязевский **А.В. Жупиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 24.04.2014 года № 7/3

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок осуществления Советом депутатов муниципального округа Тимирязевский (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня (далее – ярмарка) и проведению мониторинга их работы.

Порядок согласования мест размещения ярмарок

2. Организацию работы по согласованию Советом депутатов мест размещения ярмарок осуществляет глава муниципального округа Тимирязевский и комиссия по содействию развития малого бизнеса и потребительского рынка (далее – профильная комиссия).

3. Началом осуществления Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Северного административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта перечня ярмарок в части территории муниципального округа Тимирязевский (далее – проект перечня ярмарок) с прилагаемыми планами функционального зонирования площадок ярмарок (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку

проектов решений Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок (далее – проекты решений).

6. Обращение и проект решения Совета депутатов рассматривается на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в префектуру не позднее, чем за семь дней до дня такого заседания.

8. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Совета депутатов принимает соответствующее решение.

9. В случае принятия Советом депутатов решения об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок такой отказ должен быть мотивирован.

10. Решение Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок направляется в префектуру и размещается на официальном сайте муниципального округа Тимирязевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

Порядок проведения мониторинга работы ярмарок

11. Совет депутатов осуществляет мониторинг работы ярмарок (далее – мониторинг) ежемесячно, кроме летнего перерыва, а также в случае поступления обращений в Совет депутатов по вопросам работы ярмарки.

12. Для проведения мониторинга Советом депутатов формируется рабочая группа в составе не менее пяти человек, в состав которой входят специалисты управы Тимирязевского района.

13. Не позднее трех рабочих дней после дня проведения мониторинга рабочая группа оформляет результаты мониторинга согласно приложению к настоящему Регламенту и направляет их главе муниципального округа.

14. Глава муниципального округа направляет результаты мониторинга в префектуру и Департамент торговли и услуг города Москвы не позднее трех дней со дня их поступления.

15. Результаты мониторинга ежеквартально рассматриваются на заседании Совета депутатов.

16. При наличии в результатах мониторинга замечаний и получении главой муниципального округа ответа префектуры о рассмотрении результатов мониторинга и принятых мерах, результаты мониторинга и ответ префектуры рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов.

Утвержден решением
Совета депутатов
муниципального округа
Тимирязевский от 24.04.2014 года № 7/3

Приложение
к Регламенту осуществления отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

Результаты проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня
<u>административный округ, район, адрес расположения ярмарки</u>

Дата и время проведения мониторинга: ___ ___ 20__ года, __ часов

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует	Количество мест не по плану
2.	Количество мест для продажи товаров	По плану	По факту
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	Отсутствуют	*Присутствуют (отметить в приложении)*

4.	Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:	В наличии	Отсутствует
	Прилавки		
	Весы		
	Холодильники		
5.	Наличие биотуалетов	По плану	По факту (только в рабочем состоянии)
	Санитарное состояние ярмарки	Удовлетворительное	Неудовлетворительное
	Площадка ярмарки	Чистая	Требует уборки
	Мусор и биологические отходы	Вывезены или будут вывезены до конца дня	Не вывезены
7.	Общие итоги	Замечания отсутствуют	Замечания имеются

Депутаты Совета депутатов муниципального округа _____:

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение
к Результатам проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня
(оформляется в свободной форме на одном или нескольких листах в качестве пояснения при наличии замечаний)

1. Расположение мест для продажи товаров
(фактическое расположение ярмарки может быть нанесено на копию плана функционального зонирования ярмарки)

3. Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена

На ярмарках выходного дня допускается продажа сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров, произведенных на территории государств - членов Таможенного союза, за исключением продукции и товаров, указанных ниже:	Количество мест продажи запрещенных товаров
1) товары, произведенные за пределами территории государств - членов Таможенного союза, кроме плодоовощной продукции, не произрастающей на территории государств - членов Таможенного союза;	
2) алкогольная продукция;	
3) парфюмерно-косметические товары;	
4) табачные изделия;	
5) аудио-, видеопродукция, компьютерные информационные носители, бытовая техника;	
6) изделия из пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкурок зверей;	
7) мясо животных, птицы и продукты их убоя непромышленной выработки;	
8) консервированные продукты, кулинарные изделия из мяса и рыбы, кондитерские изделия, приготовленные в домашних условиях;	
9) мясные и рыбные полуфабрикаты непромышленного производства;	
10) нефасованная гастрономическая продукция;	
11) детское питание;	

12) товары бытовой химии;	
13) животные;	
14) лекарственные препараты и изделия медицинского назначения;	
15) изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней;	
16) другие товары, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.	

4.Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:

5. Наличие биотуалетов.

6. Санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов.

Депутаты Совета депутатов муниципального округа _____:

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОВРИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29.04.2014 № 4.4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа от 25.03.2014 № 3.3 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2014 года № 186-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007г. № 382-ПП» и частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Ховрино

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Ховрино от 25 марта 2014 года № 3.3 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 раздела 1 и в пункте 1 раздела 2 приложения к решению после слов «в пункте 1» дополнить словами «раздела 1».

1.2. В абзаце 2 пункта 9 раздела 2 приложения к решению исключить слова «, с указанием оснований, предусмотренных статьей 24 Жилищного кодекса РФ».

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Главе администрации муниципального округа Ховрино Ковалевой С.Ю. опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ховрино Чибизова А.В.

Глава муниципального округа Ховрино А.В. Чибизов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАБУШКИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014года № 6/1

О проекте решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе помещения, расположенного по адресу: Москва, улица Енисейская, дом 17, корп. 1, квартира 145 из жилого помещения в нежилое

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:**

1. Оставить без рассмотренияпроект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе помещения, расположенного по адресу: Москва, улица Енисейская, дом 17, корп. 1, квартира 145из жилого помещения в нежилое.

2. Запросить из Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы полный текст протокола собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме по адресу: Москва, улица Енисейская, дом 17, корп. 1 и вернуться к рассмотрению вопроса о согласовании проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе помещения, расположенного по адресу: Москва, улица Енисейская, дом 17, корп. 1, квартира 145 из жилого помещения в нежилое после получения требуемого протокола.

3. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа А.А.Лисовенко.

Глава муниципального
округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 года № 6/2

Об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский за 1 квартал 2014 года

В целях осуществления контроля за исполнением бюджета муниципального округа Бабушкинский за 1-й квартал 2014 года, руководствуясь статьями 6,14, 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Закона города Москвы от 06.11.2001 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский, рассмотрев Постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкин-

ский от 15 апреля 2014 года № 2 «Об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский за первый квартал 2014 год».

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Информацию бухгалтера-советника муниципального округа Бабушкинский Алиевой Е.А. об исполнении бюджета за 1-й квартал 2014 года принять к сведению (приложение).
2. Опубликовать информацию об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский за 1-й квартал 2014 года в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко

Глава муниципального
округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 24 апреля года № 6/2

СПРАВКА
Об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский
За 1 –й квартал 2014 г.

1. Основные показатели исполнения бюджета.

1.1. Поступление доходов в бюджет муниципального округа.

За 1-й квартал 2014 года поступило налоговых доходов , доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, (налоговая ставка устанавливается в размере 13%), в сумме- 3218,3 тыс. руб., при годовом плане – 15409,5 тыс. руб., что составляет 20,88 % от плана.

В целом доходная часть по налогам исполнена на 23,99 %.

Из бюджета города Москвы на 1 квартал 2014 год муниципальному округу выделены бюджетные трансферты, предоставленные из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов МО переданных полномочий города Москвы в сумме 660,0 тыс. руб., фактически исполнено – 660,0 тыс. руб., что составляет 100% .

1.2. Финансирование расходов:

Объем фактического финансирования расходов
за 1 квартал 2014 года составил 3070,9 тыс. руб.
при годовом плане – 16979,5 тыс. руб.
что составляет 18,09% от плана
в т. ч.:
- на функционирование главы муниципального округа – 263,4 тыс. руб.
при плане – 1555,8 тыс. руб.
это 16,93%.от плана
- на функционирование представительных органов (депутаты, проездные)
– 85,7 тыс. руб.
при плане – 270,0 тыс. руб.
это 31,73 % от плана.
-на функционирование представительных органов
(межбюджетный трансферт депутатам) - 660,0 тыс.руб.
при плане - 660,0 тыс.руб.
это 100%
- на функционирование органов исполнительной власти (аппарата)
– 1455,3 тыс. руб.

при годовом плане – 11536,4 тыс. руб.
это 12,62% от плана.
- на средства массовой информации населения израсходовано – 134,4 тыс. руб.
при годовом плане - 850,0тыс.руб.
это -15,81 % от плана.

- на организацию местных праздничных и социально значимых мероприятий для населения, финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, финансовое обеспечение переданных внутригородских муниципальным образованиям полномочий на организацию досуговых мероприятий

расходы составили - 386,0 тыс. руб.
при плане - 1919,0 тыс. руб.,
что составляет - 20,11% исполнения.

- резервный фонд в сумме 102,2 тыс. руб., не использован.

Запланированные членские взносы в ассоциацию в сумме 86,1тыс. руб. перечислены в полном объеме.

Глава муниципального округа
Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 года № 6/3

О согласовании направления
средств стимулирования управы
Бабушкинского района города Москвы
на проведение мероприятий по благоустройству
дворовых территорий Бабушкинского района города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы Бабушкинского района города Москвы от 21.04.2014 года № И-304/14 **Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:**

1. Принимая во внимание предложение главы управы Бабушкинского района Алисултанова А.Р. согласовать направление средств стимулирования управы Бабушкинского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий Бабушкинского района города Москвы согласно приложению 1.

2. Главе управы Бабушкинского района города Москвы обеспечить реализацию мероприятий по благоустройству дворовых на территории Бабушкинского района города Москвы в 2014 году за счет средств стимулирования управы Бабушкинского района города Москвы Северо-Восточного административного округа.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить настоящее решение в управу Бабушкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко.

Глава муниципального
округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 24 апреля 2014года № 6/3

Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий Бабушкинского района города Москвы

№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	ул. Ленская д. 21	129,53	Ремонт АБП, замена бортового камня
2	ул.Верхоянская д. 6, к.1	2269,18	Ремонт АБП, замена бортового камня
ИТОГО:		2398,71	

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 г. № 6/7

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию многоквартирного жилого дома по адресу: город Москва, ул. Осташковская, д.13

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение собственников помещений в многоквартирном жилом доме по адресу: город Москва, ул. Осташковская, д.13 Вх.№17, от 19.03.2014г. о размещении 2-х ограждающих устройств для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств в виде автоматических быстровозводимых дорожных шлагбаумов серии Wil и Signo в количестве 2-х штук для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию многоквартирного жилого дома по адресу: город Москва, ул.Осташковская, д.13.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко.

Глава муниципального
округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 года № 6/10

О согласовании адресного перечня озелененных территорий 3-й категории с указанием породного состава и количества зеленых насаждений для посадки древесно-кустарниковой растительности в весенний период 2014 года на территории Бабушкинского района

В соответствии с частью 2 статьи 1 пункта 4 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочия-

ми города Москвы», Законом города Москвы от 05 мая 1999 года №17 «О защите зеленых насаждений», постановлением Правительства Москвы от 13.08.2013года №530-ПП «О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы», а также в соответствии с письмом управы Бабушкинского района от 03.04.2014года, № 06-418/14-з **Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:**

1. Согласовать адресный перечень озелененных территорий 3-й категории с указанием породного состава и количества зеленых насаждений для посадки древесно-кустарниковой растительности в весенний период 2014 годана территории Бабушкинского района в соответствии с приложением 1.
2. Главе управы Бабушкинского района города Москвы обеспечить реализацию мероприятий по посадке древесно-кустарниковой растительности в весенний период 2014 года на территории Бабушкинского района города Москвы.
3. Направить настоящее решение в управу Бабушкинского района города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение и приложения к нему в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко.

Глава муниципального
Округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 24 апреля 2014 года № 6/10

Адресный перечень
по посадке древесно-кустарниковой растительностина озелененных дворовых территориях
3-й категории в весенний период 2014 года по Бабушкинскому району
Северо-Восточного административного округа города Москвы

№ п/п	адрес	Порода дерева	Кол.штук	Порода кустарника	Кол.штук
1	ул. Летчика Бабушкина, д.41, к.1			Спирея Вангутта	15
2	ул. Енисееская, д.2, к.2	Рябина обыкновенная	2	Спирея Вангутта	3
3	ул. Енисееская, д.2	Рябина обыкновенная	1	Спирея Вангутта	2
4	ул. Енисейская, д.3, к.1			Спирея Вангутта	9
5	ул. Енисейская, д.6	Рябина обыкновенная	1		
6	ул. Енисейская, д.8	Рябина обыкновенная	2		
7	ул. Коминтерна, д.18/5	Рябина обыкновенная	5		
8	ул. Летчика Бабушкина, д.9, к.2	Рябина обыкновенная	2	Спирея Вангутта	7
9	ул. Менжинского, д.38, к.1	Рябина обыкновенная	2	Спирея Вангутта	7
10	ул.Менжинского, д.20, к.1			Спирея Вангутта	6
11	ул. Радужная, д.6			Спирея Вангутта	13
12	ул. Чичерина, д.8, к.2			Спирея Вангутта	4
	ИТОГО		15		66

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАРФИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 СД/ 11 - 1
_____ № _____

О результатах внешней проверки Контрольно-счетной палатой Москвы годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Марфино за 2013 год

Рассмотрев Заключение Контрольно-счетной палаты Москвы от 22.04.2014 на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Марфино за 2013 год,

Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Принять к сведению Заключение Контрольно–счетной палаты Москвы на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Марфино за 2013 год.
2. Главе администрации муниципального округа Марфино З.Н.Авдошкиной до 31 мая 2014 года разработать план мероприятий по устранению недостатков, выявленных Контрольно-счетной палатой Москвы в ходе внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Марфино за 2013 год.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа Марфино **З.Н.Авдошкина**

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 СД/ 11 - 2
_____ № _____

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Марфино «Об исполнении бюджета муниципального округа Марфино за 2013 год»

В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Марфино «Об исполнении бюджета муниципального округа Марфино за 2013 год» (далее - проект решения) (приложение 1).
2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: 127276, г. Москва, ул. Большая Марфинская, д. 4, кабинет №20 с 30 апреля по 09 июня 2014 года (до 17.00).

Контактное лицо Бычкова Марианна Васильевна, тел / факс (495)619-31-45, адрес электронной почты s.marfino@yandex.ru.

3. Назначить публичные слушания по проекту решения на 09 июня 2014 года с 18 ч. 00 мин. в помещении, расположенном по адресу: 127276, г. Москва, ул. Большая Марфинская, д. 4.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решения в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино З.Н.Авдошкину.

Глава муниципального
округа Марфино **З.Н.Авдошкина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от 29 апреля 2014 года № СД/11-2

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа Марфино

РЕШЕНИЕ

_____№_____

Об исполнении бюджета муниципального округа
Марфино за 2013 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 59 Устава муниципального округа Марфино, разделами 19-23 Положения о бюджетном процессе во внутригородского муниципальном образовании Марфино в городе Москве, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Марфино за 2013 год,

Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Марфино за 2013 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **31705,4 тыс. рублей**, по расходам в сумме **30568,2 тыс. рублей**, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме **1137,2 тыс. рублей**.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходов местного бюджета по кодам классификации доходов (приложение 1);

2) расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов (приложение 2);

3) расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов (приложение 3);

4) источников финансирования дефицита местного бюджета по коду классификации источников финансирования (приложение 4).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в специальном выпуске газеты «Марфино».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино З.Н.Авдошкину.

Глава муниципального
округа Марфино **З.Н.Авдошкина**

Приложение 1
к проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от «___»_____ 2014г. № _____

Доходы местного бюджета по кодам классификации доходов

Показатели	КБК	Сумма (тыс.руб.)
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900 2 02 03024 03 0001 151	1861,0
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900 2 02 03024 03 0002 151	2529,2
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	900 2 02 03024 03 0003 151	4027,5
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900 2 02 03024 03 0004 151	5186,9
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900 2 02 03024 03 0005 151	2845,7
Субсидия в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы, переданных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»	900 2 02 02999 03 0011 151	1152,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1. и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02010 01 0000 110	14363,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02020 01 0000 110	49,2
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 1 01 02030 01 0000 110	103,1
Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 1 16 23032 03 0000 140	512,2
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты	900 1 16 90030 03 0000 140	5,6
Возврат остатков субсидий и субвенций из местных бюджетов	900 2 19 03000 03 0000 151	-930,2
ИТОГО ДОХОДОВ		31705,4

Приложение 2
к проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от «___»_____ 2014г. № _____

Р А С Х О Д Ы
бюджета муниципального округа Марфино на 2013 год

по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01			**21365,4**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			1577,2
Глава муниципального образования	0102	31Б 01 01		1577,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31Б 01 01	121	1187,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31Б 01 01	122	150,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0102	31Б 01 01	242	31,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б 01 01	244	207,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			1301,9
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	31А 01 02		149,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	244	149,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0103	31А 01 02	242	0,0
Расходы бюджета города Москвы на предоставление субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств	0103	31А 02 11		1152,0
Прочие расходы	0103	31А 02 11	883	1152,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			1720,2
Руководитель муниципалитета	0104	31Б 01 02		1720,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 02	121	1253,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 02	122	241,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б 01 02	242	40,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	244	184,8
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		8484,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	5551,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	492,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б 01 05	242	252,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	1830,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	356,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	0104	31Б 01 05	852	0,1
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	0104	33А 01 01		1856,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 01	121	1239,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 01	122	172,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 01	242	96,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	244	347,9
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	0104	33А 01 02		2365,4

Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 02	121	1296,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 02	122	623,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 02	242	63,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	244	382,2
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	0104	33А 01 04		4017,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 04	121	2560,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 04	122	486,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 04	242	96,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	244	874,5
Резервные фонды	0111			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 01 00		0,0
Резервные средства	0111	32А 01 00	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			43,1
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 04		43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	244	43,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03			72,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314			72,6
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0314	35Е 01 14		72,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0314	35Е 01 14	244	72,6
Национальная экономика	04			128,4
Связь и информатика	0410			128,4
Информационные технологии и связь	0410	35И 01 00		128,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0410	35И 01 00	242	83,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0410	35И 01 00	244	45,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07			5498,5
Молодежная политика и оздоровление детей	0707			5498,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	09Е 09 01		5138,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0707	09Е 09 01	111	2501,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0707	09Е 09 01	242	413,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	244	2223,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0707	09Е 09 21	242	43,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд, за счет собственных средств	0707	09Е 09 21	244	315,9
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08			288,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			288,1
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	0804	35Е 01 05		288,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	244	288,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11			2886,2
Массовый спорт	1102			2886,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А 03 00		2886,2
Субвенции из бюджета города Москвы	1102	10А 03 01		2503,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	1102	10А 03 01	111	560,0

Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	244	1943,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд, за счет собственных средств	1102	10А 03 21	244	382,9
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12			329,0
Периодическая печать и издательства	1202			329,0
Информационные агентства	1202	35Е 01 03		329,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	244	329,0
ИТОГО РАСХОДОВ				30568,2

Приложение 3
к проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Марфино

Ведомственная структура
расходов бюджета муниципального округа
Марфино на 2013 год

Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01			**21365,4**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102			1577,2
Глава муниципального образования		0102	31Б 01 01		1577,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0102	31Б 01 01	121	1187,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0102	31Б 01 01	122	150,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0102	31Б 01 01	242	31,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0102	31Б 01 01	244	207,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			1301,9
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования		0103	31А 01 02		149,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0103	31А 01 02	244	149,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0103	31А 01 02	242	0,0
Расходы бюджета города Москвы на предоставление субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств		0103	31А 02 11		1152,0
Прочие расходы		0103	31А 02 11	883	1152,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			1720,2
Руководитель муниципалитета		0104	31Б 01 02		1720,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	31Б 01 02	121	1253,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 01 02	122	241,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	31Б 01 02	242	40,9

Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	31Б 01 02	244	184,8
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		0104	31Б 01 05		8484,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	31Б 01 05	121	5551,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 01 05	122	492,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	31Б 01 05	242	252,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	31Б 01 05	244	1830,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств		0104	31Б 01 05	321	356,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей		0104	31Б 01 05	852	0,1
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав		0104	33А 01 01		1856,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 01	121	1239,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 01	122	172,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	33А 01 01	242	96,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 01	244	347,9
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства		0104	33А 01 02		2365,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 02	121	1296,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 02	122	623,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	33А 01 02	242	63,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 02	244	382,2
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа		0104	33А 01 04		4017,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 04	121	2560,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 04	122	486,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	33А 01 04	242	96,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 04	244	874,5
Резервные фонды		0111			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		0111	32А 01 00		0,0
Резервные средства		0111	32А 01 00	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы		0113			43,1
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением		0113	31Б 01 04		43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0113	31Б 01 04	244	43,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		03			72,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		0314			72,6
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности		0314	35Е 01 14		72,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0314	35Е 01 14	244	72,6
Национальная экономика		04			128,4
Связь и информатика		0410			128,4
Информационные технологии и связь		0410	35И 01 00		128,4

Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0410	35И 01 00	242	83,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0410	35И 01 00	244	45,0
ОБРАЗОВАНИЕ		07			5498,5
Молодежная политика и оздоровление детей		0707			5498,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства		0707	09Е 09 01		5138,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0707	09Е 09 01	111	2501,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0707	09Е 09 01	242	413,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0707	09Е 09 01	244	2223,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0707	09Е 09 21	242	43,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд, за счет собственных средств		0707	09Е 09 21	244	315,9
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ		08			288,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		0804			288,1
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии		0804	35Е 01 05		288,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0804	35Е 01 05	244	288,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ		11			2886,2
Массовый спорт		1102			2886,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства		1102	10А 03 00		2886,2
Субвенции из бюджета города Москвы		1102	10А 03 01		2503,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы		1102	10А 03 01	111	560,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1102	10А 03 01	244	1943,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд, за счет собственных средств		1102	10А 03 21	244	382,9
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		12			329,0
Периодическая печать и издательства		1202			329,0
Информационные агентства		1202	35Е 01 03		329,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1202	35Е 01 03	244	329,0
ИТОГО РАСХОДОВ					30568,2

Приложение 4
к проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от «___»_____ 2014г. № _____

Источники финансирования дефицита местного бюджета
по коду классификации источников финансирования

Код бюджетной классфикации	Наименование	Исполнено (тыс. руб.)
000 0105 0000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-1137,2
	из них:	
000 0105 0201 03 0000 510	увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-31705,4
000 0105 0201 03 0000 610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	30568,2

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от 29.04.2014 года № СД/11-2

Состав
рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Марфино «Об исполнении бюджета муниципального округа Марфино за 2013 год»

Руководитель рабочей группы: Петрухина Татьяна Георгиевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Марфино
Заместитель руководителя рабочей группы: Маховикова Мария Валерьевна	- начальник отдела по организацион-ным вопросам и кадров администрации муниципального округа Марфино
Члены рабочей группы:	
Авдошкина Зинаида Николаевна	- глава муниципального округа Марфино
Максимычева Мария Александровна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Марфино
Фомина Ольга Александровна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Марфино
Яшкина Оксана Владимировна	- юрисконсульт – консультант администрации муниципального округа Марфино
Секретарь рабочей группы: Бычкова Марианна Васильевна	- консультант администрации муниципального округа Марфино

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 СД/ 11 - 3
_____ № _____

Об утверждении состава Комиссии муниципального округа Марфино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

В соответствии с пунктом 3 Порядка работы Комиссии муниципального округа Марфино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Марфино 17.09.2013 года №СД/13-7

Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Утвердить состав Комиссии муниципального округа Марфино по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Марфино в городе Москве от 30 сентября 2010 года № МС/39-5.1 «Об утверждении состава Комиссии внутригородского муниципального образования Марфино в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального
округа Марфино **З.Н. Авдошкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от 29.04.2014 года № СД/11-3

Состав
Комиссии муниципального округа Марфино по исчислению стажа
муниципальной службы муниципальных служащих

Председатель Комиссии:
З.Н. Авдошкина -глава муниципального округа Марфино

Заместитель председателя Комиссии:
И.И. Гончарова - консультант кадровой службы Управы района Марфино города Москве

Члены Комиссии:
М.В. Маховикова - начальник отдела по организационным вопросам и кадров администрации муниципального округа Марфино

Т.Г. Петрухина - депутат Совета депутатов муниципального округа Марфино

Секретарь Комиссии:
М.В. Бычкова - консультант администрации муниципального округа Марфино

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СВИБЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/1

О результатах публичных слушаний по проекту Решения Совета депутатов муниципального округа Свиблово от28 января 2014 года № 1/9 «Об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заслушав отчет главы муниципального округа Свиблово Н.М. Чистякова - председателя рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Свиблово «Об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год», одобренного решением Совета депутатов муниципального округа Свиблово от 28.01.2014 № 1/9, Совет депутатов муниципального округа Свиблово решил:

1. Одобрить отчет рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Свиблово «Об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год», одобренного решением Совета депутатов муниципального округа от 28.01.2014 № 1/9.
2. Признать деятельность рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Свиблово «Об исполнении муниципального округа Свиблово за 2013 год» - удовлетворительной и соответствующей требованиям Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Принять к сведению информацию главы муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М. о результатах проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Свиблово «Об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год».
4. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального округа Свиблово www.vmosviblovo.ru в сети Интернет и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/2

О результатах внешней проверкигодового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год, проведённой КСП города Москвы

В соответствии со статьями 264.4, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осно-

вании пункта 2) части 2 статьи 41 главы 8 закона города Москвы от 10 сентября 2008 года «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве» (с изменениями от 27 мая 2009 г., 26 мая 2010 г.) и раздела 21 «Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Свиблово в городе Москве», утвержденного Решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве от 23 сентября 2004 года №6/5 (с изменениями от 25 октября 2007 года, 25 сентября 2008 года, 27 августа 2009 года, 26 ноября 2009 года, 24 июня 2010 года), рассмотрев заключение планово-бюджетной комиссии Совета депутатов по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год, на основании представленного заключения Контрольно-счетной палаты Москвы, Совет депутатов муниципального округа Свиблово в городе Москве, решил:

1. Усилить контроль за составлением отчетной документации в соответствии с требованиями нормативных документов.

2. Одобрить план устранения недостатков по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год (Приложение).

3. Главе муниципального округа Свиблово Чистякову Н.М. направить копию настоящего Решения в Контрольно-счетную палату г. Москвы.

4. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального округа Свиблово www.vmosviblovo.ru в сети Интернет и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль исполнения решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

Приложение
к Решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.04.2014г. № 6/2

План
устранения недостатков по результатам внешней проверки годового отчета
об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год

Редакция Контрольно-счетной палаты Москвы	Причина возникновения	Мероприятия по устранению	Срок исполнения	Ответственные
п.1 Несоблюдение принципов и правил бухгалтерского учета и отчетности, применяемых при подготовке бюджетной отчетности.				
ГРБС				
1. Установлено расхождение по строке «Изменение остатков по расчетам с органами, организующими исполнение бюджета» код строки (810) в сумме 0,1 тыс. руб. показателей в Отчете об исполнения бюджета (ф.0503127) администрации МО Свиблово как главного распорядителя бюджетных средств по сравнению с Отчетом об исполнении бюджета (ф.0503127) администрации МО Свиблово ка получателя бюджетных средств	При ведении бюджетного учета и составления бюджетной отчетности администрации Свиблово использовался программный продукт 1С: Предприятие (версия 8), не в полном объеме учитывающий специфику формирования сводной отчетности. Консолидация осуществлялась вручную. Главная книга формировалась только по бюджетополучателям. Ручной режим консолидации намного более трудоемкий и сопряжен	1.Устранить несоответствие между показателями, исправить ф.0503127 по администрации (ГРБС). 2. Усилить контроль за соблюдением корректности консолидации при составлении бюджетной отчетности администрации как ГРБС	Исправленная ф.0503127 представлена в КСП в ходе проверки Ежемесячно при составлении консолидированной бюджетной отчетности	Главный бухгалтер Главный бухгалтер

(нарушение п.52 Инструкции от 28.12.2010 № 191н).	с возможностью арифметических и методологических ошибок. На показатели консолидированного Отчета администрации как ФО сданного в ФКУ СВАО установленные несоответствие влияния не оказали.			

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/3

Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4, 264.5, 264.6 главы 25.1 раздела VIII.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 3 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», п. 2 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Свиблово, разделами 19-23 части IV Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальномобразовании Свиблово в городе Москве, учитывая результаты внешней проверки исполнения бюджета за 2013 год, результаты публичных слушаний и заключение планово-бюджетной комиссии Совета депутатов муниципального округа Свиблово, Совет депутатов муниципального округа Свиблово в городе Москве решил**:**

1. Утвердить Отчёт об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год по доходам в сумме 36857,3 тыс. рублей, по расходам в сумме 37482,5 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа по следующим показателям:

1) Доходы бюджета муниципального округа Свиблово по кодам бюджетной классификации доходов бюджетов (Приложение 1);

2) Расходы по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Свиблово (Приложение 2);

3) Расходы бюджета муниципального округа Свиблово по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (Приложение 3);

4) Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Свиблово (Приложение 4).

5) Опубликовать отчет об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год в бюллетене «Московский муниципальный вестник» (Приложения 1, 2, 3, 4 к настоящему Решению).

6) Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

7) Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

8) Контроль исполнения настоящего Решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.04.2014г. № 6/3

Отчёт об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово
за 2013 год

Доходы бюджета муниципального округа Свиблово за 2013 год

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	Уточненный план 2013 г.	Фактические доходы 2013 г.	Выполнение плановых показателей (в %%)	Остаток неисполненных доходов бюджета
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14715,4	13394,7	91,0	1320,7
1	01	00000	00	0000	000	Налоги на прибыль, доходы	14709,8	13390,6	91,0	1319,2
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	14709,8	13390,6	91,0	1319,2
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227[1] и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	13905,0	12845,8	92,4	1059,2
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления с деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	346,8	39,7	11,4	307,1
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	458,0	505,1	110,3	-47,1
1	13	00000	00	0000	0	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	0,0	0,0	0,0	0,0
1	13	01990	00	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	0,0	0,0	0,0	0,0
1	13	01993	03	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	13	02990	00	0000	130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	0,0	0,0	0,0	0,0
1	13	02993	03	0000	130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	00000	00	0000	000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	5,6	4,1	73,2	1,5
1	16	23000	00	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	23030	03	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	23031	03	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0

1	16	23032	03	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	32000	00	0000	140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств	0,0	0,0	0,0	**0,0**
1	16	32000	03	0000	140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	90000	00	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	5,6	4,1	73,2	1,5
1	16	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	5,6	4,1	73,2	1,5
1	16	90030	03	0001	140	Поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение и ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий государственных контрактов	0,0	0,0	0,0	0,0
1	17	00000	00	0000	0	Прочие неналоговые доходы	0,0	0,0	0,0	0,0
1	17	01030	03	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	17	05030	03	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
2	00	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	24767,7	24426,7	98,6	341,0
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	24767,7	24426,7	98,6	341,0
2	02	02999	00	0000	151	Прочие субсидии	2134,1	1793,1	84,0	341,0
2	02	02999	03	0011	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	2134,1	1793,1	84,0	341,0
2	02	03000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	22633,6	22633,6	100,0	0,0
2	02	03024	03	0000	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	22633,6	22633,6	100,0	0,0
						в том числе:				
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1861,0	1861,0	100,0	0,0
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	3797,0	3797,0	100,0	0,0
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	6112,2	6112,2	100,0	0,0

2	02	03024	03	0004	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	4299,4	4299,4	100,0	0,0
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	6564,0	6564,0	100,0	0,0
2	08	00000	00	0000	180	Перечисления для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	0,0	0,0	0,0	0,0
2	08	03000	03	0000	180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	0,0	0,0	0,0	0,0
2	18	00000	00	0000	000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,0	0,1	0,0	-0,1
2	18	03010	03	0000	180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	0,0	0,1	0,0	-0,1
2	19	00000	00	0000	0	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0,0	-964,3	**0,0**	964,3
2	19	03000	03	0000	151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	-964,3	0,0	964,3

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.04.2014г. № 6/3

Ведомственная структура расходов
бюджета муниципального округа Свиблово
На 01 января 2014 года

Наименование	код ведомства	Раздел подраздел	ЦС	ВР	Уточненный план 2013года	Фактические расходы 2013 года	Выполнение плановых показателей (в %)	Остаток неисполненных расходов бюджета
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01 00			**27559,7**	25736,8	93,4	1822,9

в том числе:	900							
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			1647,4	1599,1	97,1	48,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31 Б 01 01		1647,4	1599,1	97,1	48,3
Глава муниципального образования	900	0102	31 Б 01 01		1647,4	1599,1	97,1	48,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0102	31 Б 01 01		1647,4	1599,1	97,1	48,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31 Б 01 01	121	1251,1	1251,1	100,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31 Б 01 01	122	172,2	171,9	99,8	0,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0102	31 Б 01 01	242	58,1	38,2	65,7	19,9
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0102	31 Б 01 01	244	166,0	137,9	83,1	28,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			2448,3	2107,3	86,1	341,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0103	31 А 01 02		314,2	314,1	100,0	0,1
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	31 А 01 02		314,2	314,1	100,0	0,1
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	0103	31 А 01 02		314,2	314,1	100,0	0,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0103	31 А 01 02	244	314,2	314,1	100,0	0,1
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	900	0103	33 А 02 11		2134,1	1793,2	84,0	340,9
Прочие расходы	900	0103	33 А 02 11	883	2134,1	1793,2	84,0	340,9
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			23367,9	21944,3	93,9	1423,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104	31 Б 0102		1779,6	1739,4	97,7	40,2
Руководитель муниципалитета	900	0104	31 Б 01 02		1779,6	1739,4	97,7	40,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	31 Б 01 02		1779,6	1739,4	97,7	40,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 01 02	121	1249,2	1247,1	99,8	2,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31 Б 01 02	122	306,3	306,3	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31 Б 01 02	242	58,1	48,1	82,8	10,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 01 02	244	166,0	137,9	83,1	28,1
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31 Б 01 05		9818,1	9265,6	94,4	552,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	31 Б 01 05		9818,1	9265,6	94,4	552,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 01 05	121	5626,5	5536,9	98,4	89,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31 Б 01 05	122	530,8	530,8	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31 Б 01 05	242	912,4	815,1	89,3	97,3

Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 01 05	244	2220,8	2034,7	91,6	186,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31 Б 01 05	321	527,6	348,1	66,0	179,5
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	0104	33 А 01 01		1861,0	1790,2	96,2	70,8
из них: -субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33 А 01 01		1861,0	1790,2	96,2	70,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33 А 01 01		1861,0	1790,2	96,2	70,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 01 01	121	1272,1	1272,0	100,0	0,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 01 01	122	140,8	140,8	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33 А 01 01	242	207,6	194,7	93,8	12,9
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 01 01	244	240,5	182,7	76,0	57,8
- собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	900	0104	33 А 01 21		0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33 А 01 21		0,0	0,0	0,0	0,0
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	0104	33 А 01 02		3797,0	3580,5	94,3	216,5
из них: -субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33 А 01 02		3797,0	3580,5	94,3	216,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33 А 01 02		3797,0	3580,5	94,3	216,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 01 02	121	2504,7	2492,6	99,5	12,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 01 02	122	281,6	281,6	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33 А 01 02	242	166,0	144,0	86,7	22,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 01 02	244	844,7	662,3	78,4	182,4
- собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	900	0104	33 А 01 22		0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33 А 01 22		0,0	0,0	0,0	0,0
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	0104	33 А 01 04		6112,2	5568,6	91,1	543,6
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33 А 01 04		6112,2	5568,6	91,1	543,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33 А 01 04		6112,2	5568,6	91,1	543,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 01 04	121	4345,2	4022,0	92,6	323,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 01 04	122	422,4	422,4	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33 А 01 04	242	410,0	336,8	82,1	73,2
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 01 04	244	934,6	787,4	84,2	147,2

- собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	900	0104	33 А 01 24		0,0	0,0	0,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33 А 01 24		0,0	0,0	0,0	
Резервные фонды	900	0111			10,0	0,0	0,0	10,0
Резервный фонд предусмотренный в бюджете внутригородского муниципального образования	900	0111	32 А 01 00		10,0	0,0	0,0	10,0
Резервный фонд предусмотренный в бюджете муниципального образования	900	0111	32 А 01 00	870	10,0	0,0	0,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			86,1	86,1	100,0	0,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31 Б 01 04		86,1	86,1	100,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 01 04	244	86,1	86,1	100,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**900**	**03**			**190,0**	**29,0**	**15,3**	**161,0**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	0309			45,0	0,0	0,0	45,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций	900	0309	35 Е 01 14		45,0	0,0	0,0	45,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0309	35 Е 01 14	244	45,0	0,0	0,0	45,0
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	900	0310	35Е 0114		45,0	0,0	0,0	45,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0310	35Е 0114	244	45,0	0,0	0,0	45,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	0314			100,0	29,0	29,0	71,0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	0314	35Е 0114		100,0	29,0	29,0	71,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0314	35Е 0114	244	100,0	29,0	29,0	71,0
Образование	900	0700			**4299,4**	**4296,3**	**99,9**	**3,1**
МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ	**900**	**0707**			**4299,4**	**4296,3**	**99,9**	**3,1**
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0707	09 Е 09 01		**4299,4**	**4296,3**	**99,9**	**3,1**
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0707	09 Е 09 01	244	312,3	309,2	99,0	3,1
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание госу								
дарственных услуг	900	0707	09 Е 09 01	611	3837,1	3837,1	100,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели	900	0707	09 Е 09 01	612	150,0	150,0	100,0	0,0
Собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	900	0707	09 Е 09 21		0,0	0,0		
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0707	33 А 01 13		0,0	0,0		0,0

Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0707	33 А 01 13		0,0	0,0		0,0
из них:								
Субвенции из бюджета города Москвы	900	0707	33 А 01 13		0,0	0,0		0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0707	33 А 01 13	244	0,0	0,0		0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	900	0707	33 А 01 13	611	0,0	0,0		0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели	900	0707	33 А 01 13	612	0,0	0,0		0,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	**900**	**0800**			700,0	242,7	34,7	457,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			700,0	242,7	34,7	457,3
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35 Е 01 05		700,0	242,7	34,7	457,3
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0804	35 Е 01 05	244	700,0	242,7	34,7	457,3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	1100			6564,0	6430,5	98,0	133,5
Массовый спорт	**900**	**1102**			**6564,0**	**6430,5**	**98,0**	**133,5**
Субвенциибюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10 А 03 01		6564,0	6430,5	98,0	133,5
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10 А 03 01		6564,0	6430,5	98,0	133,5
Субвенции из бюджета города Москвы	900	1102	10 А 03 01		6564,0	6430,5	98,0	133,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1102	10 А 03 01	244	3796,5	3663,0	96,5	133,5
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	900	1102	10 А 03 01	611	2416,0	2416,0	100,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели	900	1102	10 А 03 01	612	351,5	351,5	100,0	0,0
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10 А 03 10		0,0	0,0	0,0	0,0
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10 А 03 10		0,0	0,0	0,0	0,0
Субвенции из бюджета города Москвы	900	1102	10 А 03 10		0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1102	10 А 03 10	244	0,0	0,0	0,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	900	1102	10 А 03 10	611	0,0	0,0	0,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели	900	1102	10 А 03 10	612	0,0	0,0	0,0	0,0
Собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	900	1102	10 А 03 21		0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1102	10 А 03 21	244	0,0	0,0	0,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	900	1102	10 А 03 21	611	0,0	0,0	0,0	0,0

СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	1200			830,0	747,2	90,0	82,8
Периодическая печать и издательства	900	1202	35 Е 01 03		830,0	747,2	90,0	82,8
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1202	35 Е 01 03		830,0	747,2	90,0	82,8
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 01 03	244	830,0	747,2	90,0	82,8
ИТОГО РАСХОДОВ					40143,1	37482,5	93,4	2660,6

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.04.2014г. № 6/3

Расходы бюджета муниципального округа Свиблово на 2013 год
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов
бюджетной классификации на 1 января2014 года

Наименование	Раздел подраздел	ЦС	ВР	Уточненный план 2013года	Фактические расдоходы 2013 года	Выполнение плановых показателей (в %)	Остаток неисполненных расходов бюджета
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			**27559,7**	**25736,8**	**93,4**	**1822,9**
в том числе:							
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102			1647,4	1599,1	97,1	48,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31 Б 01 01		1647,4	1599,1	97,1	48,3
Глава муниципального образования	0102	31 Б 01 01		1647,4	1599,1	97,1	48,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	0102	31 Б 01 01		1647,4	1599,1	97,1	48,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31 Б 01 01	121	1251,1	1251,1	100,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31 Б 01 01	122	172,2	171,9	99,8	0,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0102	31 Б 01 01	242	58,1	38,2	65,7	19,9
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0102	31 Б 01 01	244	166,0	137,9	83,1	28,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2448,3	2107,3	86,1	341,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0103	31 А 01 02		314,2	314,1	100,0	0,1
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	31 А 01 02		314,2	314,1	100,0	0,1
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	31 А 01 02		314,2	314,1	100,0	0,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	0103	31 А 01 02	244	314,2	314,1	100,0	0,1
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	0103	33 А 02 11		2134,1	1793,2	84,0	340,9
Прочие расходы	0103	33 А 02 11	883	2134,1	1793,2	84,0	340,9

Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			23367,9	21944,3	93,9	1423,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31 Б 0102		1779,6	1739,4	97,7	40,2
Руководитель муниципалитета	0104	31 Б 01 02		1779,6	1739,4	97,7	40,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	31 Б 01 02		1779,6	1739,4	97,7	40,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31 Б 01 02	121	1249,2	1247,1	99,8	2,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31 Б 01 02	122	306,3	306,3	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31 Б 01 02	242	58,1	48,1	82,8	10,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	31 Б 01 02	244	166,0	137,9	83,1	28,1
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31 Б 01 05		9818,1	9265,6	94,4	552,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	31 Б 01 05		9818,1	9265,6	94,4	552,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31 Б 01 05	121	5626,5	5536,9	98,4	89,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31 Б 01 05	122	530,8	530,8	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31 Б 01 05	242	912,4	815,1	89,3	97,3
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	31 Б 01 05	244	2220,8	2034,7	91,6	186,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31 Б 01 05	321	527,6	348,1	66,0	179,5
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	0104	33 А 01 01		1861,0	1790,2	96,2	70,8
из них: -субвенции из бюджета города Москвы	0104	33 А 01 01		1861,0	1790,2	96,2	70,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	33 А 01 01		1861,0	1790,2	96,2	70,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33 А 01 01	121	1272,1	1272,0	100,0	0,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33 А 01 01	122	140,8	140,8	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33 А 01 01	242	207,6	194,7	93,8	12,9
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	33 А 01 01	244	240,5	182,7	76,0	57,8
- собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	0104	33 А 01 21		0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	33 А 01 21		0,0	0,0	0,0	0,0
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	0104	33 А 01 02		3797,0	3580,5	94,3	216,5
из них: -субвенции из бюджета города Москвы	0104	33 А 01 02		3797,0	3580,5	94,3	216,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	33 А 01 02		3797,0	3580,5	94,3	216,5

Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33 А 01 02	121	2504,7	2492,6	99,5	12,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33 А 01 02	122	281,6	281,6	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33 А 01 02	242	166,0	144,0	86,7	22,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	33 А 01 02	244	844,7	662,3	78,4	182,4
- собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	0104	33 А 01 22		0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	33 А 01 22		0,0	0,0	0,0	0,0
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	0104	33 А 01 04		6112,2	5568,6	91,1	543,6
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33 А 01 04		6112,2	5568,6	91,1	543,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	33 А 01 04		6112,2	5568,6	91,1	543,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33 А 01 04	121	4345,2	4022,0	92,6	323,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33 А 01 04	122	422,4	422,4	100,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33 А 01 04	242	410,0	336,8	82,1	73,2
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	33 А 01 04	244	934,6	787,4	84,2	147,2
- собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	0104	33 А 01 24		0,0	0,0	0,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	33 А 01 24		0,0	0,0	0,0	
Резервные фонды	0111			10,0	0,0	0,0	10,0
Резервный фонд предусмотренный в бюджете внутригородского муниципального образования	0111	32 А 01 00		10,0	0,0	0,0	10,0
Резервный фонд предусмотренный в бюджете муниципального образования	0111	32 А 01 00	870	10,0	0,0	0,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			86,1	86,1	100,0	0,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31 Б 01 04		86,1	86,1	100,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0113	31 Б 01 04	244	86,1	86,1	100,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**			**190,0**	**29,0**	**15,3**	**161,0**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309			45,0	0,0	0,0	45,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций	0309	35 Е 01 14		45,0	0,0	0,0	45,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0309	35 Е 01 14	244	45,0	0,0	0,0	45,0
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	0310	35Е 0114		45,0	0,0	0,0	45,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0310	35Е 0114	244	45,0	0,0	0,0	45,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314			100,0	29,0	29,0	71,0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	35Е 0114		100,0	29,0	29,0	71,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0314	35Е 0114	244	100,0	29,0	29,0	71,0

Образование	**0700**			4299,4	4296,3	99,9	3,1
МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ	**0707**			**4299,4**	**4296,3**	**99,9**	**3,1**
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	09 Е 09 01		**4299,4**	**4296,3**	**99,9**	**3,1**
Выполнение функций органами местного самоуправления	0707	09 Е 09 01	244	312,3	309,2	99,0	3,1
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	0707	09 Е 09 01	611	3837,1	3837,1	100,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели	0707	09 Е 09 01	612	150,0	150,0	100,0	0,0
Собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	0707	09 Е 09 21		0,0	0,0		
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	33 А 01 13		0,0	0,0		0,0
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	33 А 01 13		0,0	0,0		0,0
из них:							
Субвенции из бюджета города Москвы	0707	33 А 01 13		0,0	0,0		0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	0707	33 А 01 13	244	0,0	0,0		0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	0707	33 А 01 13	611	0,0	0,0		0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели	0707	33 А 01 13	612	0,0	0,0		0,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	**0800**			**700,0**	**242,7**	**34,7**	**457,3**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			700,0	242,7	34,7	457,3
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35 Е 01 05		700,0	242,7	34,7	457,3
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0804	35 Е 01 05	244	700,0	242,7	34,7	457,3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100			6564,0	6430,5	98,0	133,5
Массовый спорт	**1102**			**6564,0**	**6430,5**	**98,0**	**133,5**
Субвенциибюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10 А 03 01		6564,0	6430,5	98,0	133,5
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10 А 03 01		6564,0	6430,5	98,0	133,5
Субвенции из бюджета города Москвы	1102	10 А 03 01		6564,0	6430,5	98,0	133,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	1102	10 А 03 01	244	3796,5	3663,0	96,5	133,5
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	1102	10 А 03 01	611	2416,0	2416,0	100,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели	1102	10 А 03 01	612	351,5	351,5	100,0	0,0
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10 А 03 10		0,0	0,0	0,0	0,0
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10 А 03 10		0,0	0,0	0,0	0,0

Субвенции из бюджета города Москвы	1102	10 А 03 10		0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	1102	10 А 03 10	244	0,0	0,0	0,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	1102	10 А 03 10	611	0,0	0,0	0,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели	1102	10 А 03 10	612	0,0	0,0	0,0	0,0
Собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	1102	10 А 03 21		0,0	0,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	1102	10 А 03 21	244	0,0	0,0	0,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	1102	10 А 03 21	611	0,0	0,0	0,0	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200			830,0	747,2	90,0	82,8
Периодическая печать и издательства	1202	35 Е 01 03		830,0	747,2	90,0	82,8
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1202	35 Е 01 03		830,0	747,2	90,0	82,8
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	1202	35 Е 01 03	244	830,0	747,2	90,0	82,8

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.04.2014г. № 6/3

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
муниципального округа Свиблово

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации			Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3			4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	000	90000000000000	000	625 273,88		625 273,88
Изменение остатков средств	700	000	01050000000000	000	625 273,88		625 273,88
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000	01050000000000	500	-38 008 287,90		-38 008 287,90
	710	100	01050201030000	510	-38 008 287,90		-38 008 287,90
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000	01050000000000	600	38 633 561,78		38 633 561,78
	720	100	01050201030000	610	38 633 561,78		38 633 561,78

Аналитическая справка
об исполнении бюджета муниципального округа СВИБЛОВО за 2013 год

Бюджет муниципального округа Свиблово исполнялся в соответствии в законом города Москвы от 21 ноября 2012 г. N 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» на основании решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве от 13.12.2012 №12/3 «Об утверждении бюджета внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов».

В ходе исполнения бюджета в течение отчетного периода вносились изменения и дополнения в первоначальную редакцию Решения о бюджете:

- в связи с предоставлением субсидии из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа

Свиблово во исполнение Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

- в связи с необходимостью увеличения расходных обязательств муниципального округа и главы муниципального округа за счет остатка средств бюджета муниципального округа на 1 января 2013 года в сумме 660000 (Шестьсот шестьдесят тысяч) рублей,
- в связи с увеличением объема средств на выполнение МБУ Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово» муниципального задания,
- в связи с выделением МБУ Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово» субсидий на иные цели.

В результате внесенных изменений местный бюджет утвержден по **доходам в объеме 39483,1** тыс. рублей, **по расходам в объеме 40143,1 тыс. рублей.**

Исполнение по доходам составило 36857,3 тыс. рублейили 93,3%.

Исполнение по расходам составило 37482,5 тыс. рублейили 93,4%.

3. Поступление доходов.

По итогам исполнения бюджета за 2013 год доходы составили 36857,3 тыс. рублей или 93,3% **процента от объема**, утвержденного в бюджете на 2013 год (39483,1тыс.руб.). Из них налоговые доходы - 13390,6 тыс. руб. или 91,0 процентов годового задания (14709,8тыс.руб.).

4. Финансирование расходов.

За 2013 год расходы бюджета составили 37482,5 тыс.руб. или 93,4 процентов от годовых назначений.

субвенции из бюджета города Москвы, выделенные на исполнение переданных полномочий и на содержание муниципальных служащих, осуществляющих их, были израсходованы в сумме 21666,1 тыс. руб. или 95,7 процентов годовых назначений (22633,6 тыс.руб.).

Штат администрации муниципального округа Свиблово в 2013 году – 21 сотрудник: глава администрации муниципального округа, аппарат администрации- 8 , КДН -2 сотрудника, сектор опеки- 6 сотрудников, специалисты по досугу и спорту- 4 сотрудника.

- *На содержание муниципальных служащих - работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав*расходы составили1790,2 тыс.руб. или 96,2 процентов годовых назначений, в том числе расходы на оплату трудасоставили 1272,0 тыс.руб.;
- *На содержание муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства,* расходы составили3580,5 тыс.руб. или 94,3процентов годовых назначений, в том числе расходы наоплату труда составили 2492,6 тыс.руб.;
- *На содержание муниципальных служащих, осуществляющих полномочия по опеке и попечительству,* расходы составили 5568,6 тыс.руб. или 91,1 процентовгодовых назначений, в том числе расходы на оплату трудасоставили 4022,0 тыс.руб.;
- *На организацию досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства* расходы составили4296,3 тыс.руб. или 99,9 процентов годовых назначений, в том числе:
  - Субсидии МБУ *Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово»* на финансовое обеспечение муниципального задания составили 3837,1 тыс.рублей или 100,0 процентов годовых назначений, из них расходы на оплату труда работников муниципального бюджетного учреждения составили 2974,2тыс. рублей;
  - Субсидии МБУ *Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово»* на иные цели составили 150,0 тыс.руб.;
  - Расходы на проведение досуговых мероприятий составили 242,0 тыс.руб.;
  - Расходы на приобретение основных средств составили 67,2 тыс.руб.;
- *На организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства*- расходы составили6430,5 тыс.руб. или 98,0 процентов годовых назначений, в том числе:
  - Субсидии МБУ *Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово»* на финансовое обеспечение муниципального задания составили 2416,0 тыс.руб. или 100,0 процентов годовых назначений, из них расходы на оплату труда работников муниципального бюджетного учреждения составили 2100,5 тыс.руб.;
  - Субсидии МБУ *Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово»* на иные цели составили 351,5 тыс.руб.;

· Расходы на содержание спортивных площадок составили 2742,7 тыс.руб.;
· Расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий составили 621,0тыс.руб.;
· Расходы на приобретение наградной продукции и расходных материалов составили 159,0 тыс.рублей;
· Расходы на приобретение основных средств составили 140,2 тыс.руб.;

субсидии бюджету муниципального округа Свиблово, выделенные в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местного бюджета в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств, израсходованы в объеме 1793,2 тыс.руб., что составляет 84,0 процента;

средства местного бюджета муниципального округа Свибловоизрасходованы в объеме 14023,4 тыс. руб. или 91,2 процентов от годовых назначений (15375,4тыс. руб.).

По разделу 01 «Общегосударственные вопросы» израсходовано 13004,3 тыс. рублей или 95,2 процентов от годовых назначений (13655,4 тыс.руб.) из них:

§ на оплату проезда депутатов Совета депутатов в городском транспорте израсходовано 314,1 тыс. рублей;

§ на содержание главы муниципального округа- израсходовано 1599,1 тыс. рублей или 97,1 процентов от годовых назначений, в том числе расходы на оплату труда составили 1251,1тыс.рублей;

§ на содержание главы администрации муниципального округа- израсходовано 1739,4 тыс. рублей или97,7 процентов от годовых назначений, в том числе расходы на оплату труда составили 1247,1тыс.руб.;

§ на содержание администрации муниципального округа - израсходовано 9265,6 тыс. руб.94,4 процента от годовых назначений, в том числе расходы на оплату труда составили 5536,9тыс.руб.;

§ на оплату членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований»израсходовано 86,1 тыс. руб.

По разделу 03 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» на организацию и проведение военно-патриотической игры «День призывника» израсходовано 29,0тыс. рублей.

По разделу 08 «Культура, кинематография» израсходовано 242,7 тыс. руб.

По разделу 12 «средства массовой информации» » израсходовано 747,2 тыс. рублей или 90,0 процентов от годовых назначений.

Муниципальное учреждение Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово» исполнило:

- план финансово-хозяйственной деятельности в сумме 7473,9 тыс.руб. (в т.ч.6245,9 тыс.руб. за счет субсидий; 501,5 тыс.руб. за счет субсидий на иные цели, 726,6 тыс.руб. за счет собственных доходов) при плане 7484,4 тыс.руб. (в т.ч 6313,2 тыс.руб. за счет субсидий, 501,5 тыс.руб. за счет субсидий на иные цели, 729,8 тыс.руб. за счет собственных доходов) что составляет **99,9 процента** от плановых назначений.

В штате муниципального учреждения 15,5 ставок, в том числе 8 ставок –по досуговой и социально-воспитательной работе, включая директора, заместителя директора, главного бухгалтера, и 7,5 ставок тренеров –преподавателей.

Остаток на 01 января 2014года составляет 3498,5 тыс. руб. в том числе остаток целевых средств бюджетов - 967,6 тыс. руб.

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/4

Об Отчёте об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за I квартал 2014 года

В соответствии со статьей 36 главы 5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 11 статьи 15, частью 4 статьи 20 Закона города Москвы от 10 сентября 2008года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», частью 1 статьи 26 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и пунктом 18 раздела 6 Положения «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Свиблово в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Свиблово решил:

1. Принять информацию из Отчёта об исполнении бюджета муниципального округа Свиблово за I квартал 2014 года к сведению (Приложения 1, 2, 3, 4 к настоящему Решению).
2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального округа Свиблово www.vmosviblovo.ru в сети Интернет и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.04.2014г. № 6/4

Доходы бюджета муниципального округа Свиблово
за 1 квартал 2014 год

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	Уточненный план 2014 год	Фактические доходы 2014 г.	выполнение плановых показателей (в %%)	Остаток неиспользованных доходов бюджета
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	18612,6	3604,7	19,4	15007,9
1	01	00000	00	0000	000	Налоги на прибыль, доходы	18612,6	3604,7	19,4	15007,9
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	18606,8	3603,7	19,4	15003,1
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17589,0	3547,8	20,2	14041,2
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	438,5	6,9	1,6	431,6

1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	579,3	49,0	8,5	530,3
1	13	00000	00	0000	0	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	0,0	0,0	0,0	0,0
1	13	01990	00	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	0,0	0,0	0,0	0,0
1	13	01993	03	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	**13**	**02990**	**00**	**0000**	**130**	Прочие доходы от компенсации затрат государства	0,0	0,0	0,0	0,0
1	13	02993	03	0000	130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	00000	00	0000	000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	5,8	1,0	17,2	4,8
1	16	23000	00	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
1	16	23030	03	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	23031	03	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	23032	03	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	32000	00	0000	140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	32000	03	0000	140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)	0,0	0,0	0,0	0,0
1	16	90000	00	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	**5,8**	**1,0**	**17,2**	**4,8**
1	16	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	5,8	1,0	17,2	4,8

1	16	90030	03	0001	140	Поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение и ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий государственных контрактов	0,0	0,0	0,0	0,0
1	17	00000	00	0000	000	Прочие неналоговые доходы	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
1	17	01030	03	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
1	17	05030	03	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
2	00	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	24142,4	10198,7	42,2	13943,7
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	24142,4	10198,7	42,2	13943,7
2	02	02999	00	0000	151	Прочие субсидии	0,0	0,0	0,0	0,0
2	02	02999	03	0010	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на выравнивание обеспеченности внутригородских муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств)	0,0	0,0	0,0	0,0
2	02	03000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	24142,4	10198,7	42,2	13943,7
2	02	03024	03	0000	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	24142,4	10198,7	42,2	13943,7
						в том числе:				
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	2718,5	1483,7	54,6	1234,8
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	3869,9	1935,0	46,6	1934,9
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)	6660,2	3701,3	55,6	2958,9

2	02	03024	03	0004	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)	4314,9	1078,7	25,0	3236,2
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	6578,9	2000,0	30,4	4578,9
2	02	04000	00	0000	151	Иные межбюджетные трансферты	780,0	780,0	100,0	-
2	02	04999	00	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	780,0	780,0	100,0	-
2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	780,0	780,0	100,0	-
2	**07**	**00000**	**00**	**0000**	**180**	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	0,0	0,0		**0,0**
2	07	03000	03	0000	180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
2	07	03010	03	0000	180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
2	07	03020	03	0000	180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0	0,0
2	**08**	**00000**	**00**	**0000**	180	Перечисления для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	0,0	0,0		0,0
2	08	03000	03	0000	180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	0,0	0,0		0,0
2	18	00000	00	0000	000	**Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**

2	18	03010	03	0000	180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	0,0	0,0	0,0	0,0
2	**19**	**00000**	**00**	**0000**	**0**	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0,0	-967,6	-	967.6
2	19	03000	03	0000	151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	-967,6	0,0	967,6
						ИТОГО	43535,0	13615,8	31,3	29919,2

Приложение 2
к Решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.04.2014г. № 6/4

Расходы
бюджета муниципального округа Свиблово
по разделам, подразделам и видам расходов бюджетной классификации на 01 апреля 2014 г.

Наименование	код ведомства	Раздел подраздел	ЦС	ВР	Уточненный план 2014 год	Фактические расходы 2014 год	Выполнение плановых показателей в %	Остаток неиспрользованных расходов бюджета
ОБЩЕГОСУДАСТВЕНН ЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01 00**			30660,6	12258,4	40,0	18402,2
в том числе:	900							
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			1535,6	414,8	27,0	1120,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31 А 01 01		1535,6	414,8	27,0	1120,8
Глава муниципального образования	900	0102	31 А 01 01		1535,6	414,8	27,0	1120,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0102	31 А 01 01		1535,6	414,8	27,0	1120,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31 А 01 01	121	1222,5	311,4	25,5	911,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31 А 01 01	122	70,4	-	0,0	70,4
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0102	31 А 01 01	244	242,7	103,4	42,6	139,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			1200,0	851,0	70,9	349,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0103	31 А 01 02		420,0	78,5	18,7	341,5
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	31 А 01 02		420,0	78,5	18,7	341,5
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	0103	31 А 01 02		420,0	78,5	18,7	341,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0103	31 А 01 02	244	420,0	78,5	18,7	341,5

Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33 А 04 01		780,0	772,5	99,0	7,5
Специальные расходы	900	0103	33 А 04 01	880	780,0	772,5	99,0	7,5
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			27815,0	10906,5	39,2	16908,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104	31 Б 01 00		14566,4	4893,2	33,5	9673,2
Руководитель администрации/аппарата Совета депутатов	900	0104	31 Б 01 01		2386,1	1412,4	59,2	973,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	31 Б 01 01		2386,1	1412,4	59,2	973,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 01 01	121	1222,5	475,3	38,9	747,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31 Б 01 01	122	920,9	892,1	96,8	28,8
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 01 01	244	242,7	45,0	18,5	197,7
Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31 Б 01 05		12180,3	3480,8	28,6	8699,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	31 Б 01 05		12180,3	3480,8	28,6	8699,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 01 05	121	5613,5	1727,1	30,8	3886,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31 Б 01 05	122	2084,9	1003,9	48,2	1081
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 01 05	244	2536,8	749,8	29,6	1787
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31 Б 01 05	321	1945,1	-	0,0	1945,1
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий	900	0104	33 А 01 00		13248,6	6013,3	45,4	7235,3
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	0104	33 А 01 01		2718,5	1323,5	48,7	1395,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33 А 01 01		2718,5	1323,5	48,7	1395,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 01 01	121	1272,0	624,2	49,1	647,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 01 01	122	961,1	622,1	64,7	339,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 01 01	244	485,4	77,2	15,9	408,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	0104	33 А 01 02		3869,9	1803,2	46,6	2066,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33 А 01 02		3869,9	1803,2	46,6	2066,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 01 02	121	2504,7	1362,8	54,4	1141,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 01 02	122	281,6	281,6	100,0	-
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 01 02	244	1083,6	158,8	14,7	924,8

Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	0104	33 А 01 04		6660,2	2886,6	43,3	3773,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33 А 01 04		6660,2	2886,6	43,3	3773,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 01 04	121	3913,6	1582,9	40,4	2330,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 01 04	122	1304,2	1108,0	85,0	196,2
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 01 04	244	1442,4	195,7	13,6	1246,7
Резервные фонды	900	0111			10,0	-	0,0	10,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32 А 01 00		10,0	-	0,0	10,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32 А 01 00	870	10,0	-	0,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31 Б 01 04		100,0	86,1	86,1	13,9
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31 Б 01 04		100,0	86,1	86,1	13,9
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 01 04	244	0,0	0,0		0,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 01 04	852	100,0	86,1	86,1	13,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**900**	**03**			190,0	-	0,0	190,0
Мероприятия по гражданской обороне	900	0309	35 Е 01 14		45,0	-	0,0	45,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0309	35 Е 01 14	244	45,0	-	0,0	45,0
Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций	900	0310	35 Е 01 14		45,0	-	0,0	45,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0310	35 Е 01 14	244	45,0	-	0,0	45,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	0314	35 Е 01 14		100,0	-		100,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0314	35 Е 01 14	244	100,0	-		100,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	**900**	**0800**			**5105,5**	1167,6	22,9	3937,9
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**900**	**0804**						
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0804	09 Г 07 01		4314,9	1078,7	25,0	3236,2
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0804	09 Г 07 01		4314,9	1078,7	25,0	3236,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0804	09 Г 07 01	244	377,1	0,0	0,0	377,1
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	900	0804	09 Г 07 01	611	3937,8	1078,7	27,4	2859,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35 Е 01 05		790,6	88,9	11,2	701,7
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	0804	35 Е 01 05	244	790,6	88,9	11,2	701,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	1100			6578,9	2000,0	30,4	4578,9
Массовый спорт	900	**1102**			**6578,9**	**2000,0**	**30,4**	**4578,9**
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10 А 03 01		6578,9	2000,0	30,4	4578,9

Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10 А 03 01		6578,9	2000,0	30,4	4578,9
Субвенции из бюджета города Москвы	900	1102	10 А 03 01		6578,9	2000,0	30,4	4578,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1102	10 А 03 01	244	3867,2	976,4	25,2	2890,8
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	900	1102	10 А 03 01	611	2711,7	1023,6	37,7	1688,1
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	1200			**1000,0**	**106,1**	**10,6**	893,9
Периодическая печать и издательства	900	1202	35 Е 01 03		900,0	106,1	11,8	793,9
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1202	35 Е 01 03		900,0	106,1	11,8	793,9
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 01 03	244	900,0	106,1	11,8	793,9
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35 Е 01 03		100,0	-	0,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	900	1204	35 Е 01 03	244	100,0	-	0,0	100,0
Условно утвержденные расходы	900	9999	999 00 00	999	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО РАСХОДОВ					43535,0	15532,1	35,7	28002,9

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.02.2014г. № 6/4

Расходы бюджета муниципального округа Свиблово
на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов
бюджетной классификации

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	2014год	2015 год	2016 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**0100**			**30660,6**	**16632,0**	**16632,0**
в том числе:						
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	0102			1535,6	1592,9	1622,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31 А 01 01		1535,6	1592,9	1622,9
Глава муниципального образования	0102	31 А 01 01		1535,6	1592,9	1622,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	0102	31 А 01 01		1535,6	1592,9	1622,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31 А 01 01	121	1222,5	1222,5	1222,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31 А 01 01	122	70,4	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0102	31 А 01 01	244	242,7	300,0	330,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			1200,0	420,0	420,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0103	31 А 01 02		420,0	420,0	420,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	31 А 01 02		420,0	420,0	420,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31 А 01 02		420,0	420,0	420,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	0103	31 А 01 02	244	420,0	420,0	420,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33 А 04 01		780,0	0,0	0,0

Специальные расходы	0103	33 А 04 01	880	780,0	0,0	0,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			27815,0	14509,1	14479,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31 Б 01 00		14566,4	14509,1	14479,1
Руководитель администрации / аппарата Совета депутатов	0104	31 Б 01 01		2386,1	1592,9	1622,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	31 Б 01 01		2386,1	1592,9	1622,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31 Б 01 01	121	1222,5	1222,5	1222,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31 Б 01 01	122	920,9	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	31 Б 01 01	244	242,7	300,0	330,0
Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31 Б 01 05		12180,3	12916,2	12856,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	31 Б 01 05		12180,3	12916,2	12856,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31 Б 01 05	121	5613,5	5613,5	5613,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31 Б 01 05	122	2084,9	563,2	563,2
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	31 Б 01 05	244	2536,8	4308,9	4247,9
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31 Б 01 05	321	1945,1	2430,6	2431,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий	0104	33 А 01 00		13248,6	0,0	0,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	0104	33 А 01 01		2718,5	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	33 А 01 01		2718,5	0,0	0,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33 А 01 01	121	1272,0	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33 А 01 01	122	961,1	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	33 А 01 01	244	485,4	0,0	0,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	0104	33 А 01 02		3869,9	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	0104	33 А 01 02		3869,9	0,0	0,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33 А 01 02	121	2504,7	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33 А 01 02	122	281,6	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	33 А 01 02	244	1083,6	0,0	0,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	0104	33 А 01 04		6660,2	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	33 А 01 04		6660,2	0,0	0,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33 А 01 04	121	3913,6	0,0	0,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33 А 01 04	122	1304,2	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	01 04	33 А 01 04	244	1442,4	0,0	0,0

Резервные фонды	0111			10,0	10,0	10,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32 А 01 00		10,0	10,0	10,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32 А 01 00	870	10,0	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			100,0	100,0	100,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31 Б 01 04		100,0	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0113	31 Б 01 04	244	0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0113	31 Б 01 04	852	100,0	100,0	100,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**			**190,0**	**200,0**	**200,0**
Мероприятия по гражданской обороне	0309	35 Е 01 14		45,0	50,0	50,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0309	35 Е 01 14	244	45,0	50,0	50,0
Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций	0310	35 Е 01 14		45,0	50,0	50,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0310	35 Е 01 14	244	45,0	50,0	50,0
Обеспечение пожарной безопасности	0314	35 Е 01 14		100,0	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0314	35 Е 01 14	244	100,0	100,0	100,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800			5105,5	556,1	600,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0804	09 Г 07 01		4314,9	0,0	0,0
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0804	09 Г 07 01		4314,9	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	0804	09 Г 07 01	244	377,1	0,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	0804	09 Г 07 01	611	3937,8	0,0	0,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35 Е 01 05		790,6	556,1	600,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0804	35 Е 01 05	244	790,6	556,1	600,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**1100**			**2000,0**	**0,0**	**0,0**
Массовый спорт	1102			**2000,0**	**0,0**	0,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10 А 03 01		2000,0	0,0	0,0
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10 А 03 01		2000,0	0,0	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	1102	10 А 03 01	244	976,4	0,0	0,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг	1102	10 А 03 01	611	1023,6	0,0	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200			1000,0	885,0	430,9
Периодическая печать и издательства	1202			900,0	785,0	400,0
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	1202	35 Е 01 03		900,0	785,0	400,0
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	1202	35 Е 01 03	244	900,0	785,0	400,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35 Е 01 03		100,0	100,0	30,9
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	1204	35 Е 01 03	244	100,0	100,0	30,9

Условно утвержденные расходы	9999	999 00 00	999	0,0	468,5	940,1
ВСЕГО расходов				43535,0	18741,6	18803,0

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.04.2014г. № 6/4

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
муниципального округа Свиблово

Наименование показателя	Код строки	ППП	КИВФ/КИЕФ	ЭКР	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6	7	8
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	000	90000000000000	000	-	1 916 364,22	-1 916 364,22
	520	000	01000000000000	000	-	-	-
	620	000	02000000000000	000	-	-	-
Изменение остатков средств	700	000	01000000000000	000	-	1 916 364,22	-1 916 364,22
Поступление на счета бюджетов	710	000	01050201030000	510	-43 535 000,00	-14 886 787,64	-28 648 212,36
Выбытие со счетов бюджетов	720	000	01050201030000	610	43 535 000,00	16 803 151,86	26 731 848,14

Аналитическая справка
об исполнении бюджета муниципального округа
СВИБЛОВО за I квартал 2014 года

Бюджет муниципального округа Свиблово исполняется в соответствии с законом города Москвы «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» на основании решения Совета депутатов муниципального округа Свиблово в городе Москве от 19.12.2013г. №14/5 «Об утверждении бюджета муниципального округа Свиблово на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 г.г. »

В ходе исполнения бюджета в течение отчетного периода вносились изменения в первоначальную редакцию Решения о бюджете.

В 2014 году финансирование осуществляется в соответствии с бюджетной Росписью на 2014 год и с утвержденным кассовым планом бюджетного финансирования через ФКУ СВАО города Москвы. **Доходы бюджета муниципального округа Свиблово за 1 квартал 2014 года составили –13615782 рубля 62 коп. или 31,3%. Из них налоговые доходы- 3603647 руб. 39 коп. или 19,4 %; субвенции для реализации отдельных полномочий города Москвы** в сферах опеки и попечительства, досуговой и социально - воспитательной работы с населением по месту жительства, организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав **в размере 10198730 руб.00 коп. или 42,2,% от запланированных бюджетных ассигнований.**

Кассовые расходы за 1 квартал 2014 года составили 15532146 руб. 84 коп., что составило 35,7% от годовых бюджетных ассигнований, утвержденных законом о бюджете и нормативными правовыми актами.

Штат администрации муниципального округа Свиблово в 1 квартале 2014 года – 21 сотрудник: глава администрации муниципального округа, аппарат муниципалитета- 8 , КДН -2 сотрудника, сектор опеки- 6 сотрудников, специалисты по досугу и спорту- 4 сотрудника.

1. *На содержание муниципальных служащих - работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав* расходы составили 1323.4, тыс. руб. или 48,7 процентов годовых назначений, в том числе расходы на оплату труда составили 624,2 тыс. рублей;

2. *На содержание муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту житель-*

ства, расходы составили 1803,2 тыс. руб. или 46,6 процента годовых назначений, в том числе расходы на оплату труда составили 1362,8, тыс. рублей;

3. На содержание муниципальных служащих, осуществляющих полномочия по опеке и попечительству, расходы составили 2886,6 тыс. руб. или 43,3 процента годовых назначений, в том числе расходы на оплату труда составили 1582,9, тыс. рублей;

4. На организацию досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства расходы составили 1167,6 тыс. руб. или 22,9 процентов годовых назначений в том числе расходы на оплату труда с начислениями работников муниципального бюджетного учреждения составили 669,3 тыс. рублей (*25%)*

5. На организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства расходы составили 2000,0 тыс. руб. или 30,4 процентов годовых назначений в том числе расходы на оплату труда с начислениями составили 511,0 тыс. рублей (*24,9*%).

Указанные средства израсходованы на обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Радуга-Свиблово» и проведение муниципальным бюджетным учреждением досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, на содержание спортивных площадок, проведение праздников двора, спортивных соревнований и праздников.

- средства местного бюджета муниципального округа израсходованы в объеме 5667.6 тыс. рублей или 29,7 процента от годовых назначений из них:

▪ на оплату проезда депутатов Совета депутатов в городском транспорте израсходовано 78,5 тыс. рублей;

▪ на содержание главы муниципального округа- израсходовано 414,8 тыс. рублей- 27,0 процентов от годовых назначений, в том числе расходы на оплату труда составили 311,4 тыс. рублей;

▪ на содержание главы администрации муниципального округа- израсходовано 1412,4 тыс. рублей или 59,2 процентов от годовых назначений, в том числе расходы на оплату труда составили 475,3 тыс. рублей;

▪ на содержание администрации муниципального округа израсходовано 3480,8,тыс. рублей или 28.6 процентов от годовых назначений; в том числе расходы на оплату труда составили 1727,1 тыс. рублей;

▪ на оплату членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований израсходовано 86,1 тыс. рублей.

По разделу 08 «Культура, кинематография» израсходовано 88,9 тыс. рублей.

По разделу 12 «средства массовой информации» » израсходовано106,1 тыс. рублей или 10,6 процентов от годовых назначений.

Муниципальное учреждение Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово» исполнило:

- план финансово-хозяйственной деятельности по доходам в сумме 2439,5 тыс. руб. (в т. ч. 2102,3 тыс. руб. за счет субсидий; 337,2 тыс. руб. за счет собственных доходов) при плане 7549,5 тыс. руб. (в т. ч 6649,5 тыс. руб. за счет субсидий, 900,0 тыс. руб. за счет собственных доходов) что составляет 32,3 процента от плановых назначений. Расходы за счет собственных доходов составили 326875,67 рублей, из них 326875,67 рублей составляет оплата труда с начислениями педагогов и оплата труда тренеров (судей).

В штате муниципального учреждения 15,5 ставок, в том числе 8 ставок – по досуговой и социально-воспитательной работе, включая директора, заместителя директора, главного бухгалтера, и 7,5 ставок тренеров – преподавателей.

Остаток на лицевом счете администрации МО Свиблово на 01 апреля 2014 года составляет 1582,2 тыс. руб. в том числе остаток целевых средств бюджетов - 1114,2 тыс. руб.

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/5

Оработе администрации муниципального округа Свиблово в I квартале 2014 года

В соответствии с пунктом 2 части 13.1 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об

организации местного самоуправления в городе Москве», на основании пункта 16 части 1 статьи 6Устава муниципального округа Свиблово, Совет депутатов муниципального округа Свиблово решил:

1. Принять к сведению Отчет главы муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М. о работе администрации муниципального округа Свиблово, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального округа Свиблово в I квартале 2014 года.
2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального округа Свиблово www.vmosviblovo.rub сети Интернет и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Свиблово
от 22.04.2014г. №6/5

ОТЧЕТ
О РАБОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВИБЛОВО за 1 квартал 2014 года

Работа администрации муниципального округа Свиблово за отчетный период осуществлялась в соответствии с Уставом муниципального округа Свиблово, федеральным законодательством, законами города Москвы, решениями Совета депутатов муниципального округа и была направлена на развитие и совершенствование организации местного самоуправления на территории муниципального округа Свиблово, решение вопросов местного значения, а также исполнение отдельных государственных полномочий, переданных законами города Москвы в установленном порядке.

Работа по обеспечению деятельности администрации

Организационная и кадровая служба

Согласно штатному расписанию в 1 квартале 2014 года в администрации муниципального округа Свиблово работали 21 муниципальных служащих, по факту работало 20 муниципальных служащих, из них 18 муниципальных служащих с высшим образованием, 2 со средним профессиональным.

В отчётный период комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов ввиду отсутствия оснований заседаний не проводила.

Кадровой службой администрации постоянно осуществлялась работа по учёту рабочего времени сотрудников администрации, стажа муниципальной службы.

Организовано обучениепо программе повышения квалификации в сфере закупок для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Обучение прошли юрисконсульт иглава муниципального округа Свиблово.

В отчетном периоде, в рамках муниципального контракта, проводилась работа по предоставлению комплексного медицинского обслуживания муниципальным служащим и членам их семей.

Кадровой службой постоянно велся учет, заполнение и хранение личных дел и трудовых книжек муниципальных служащих, производился подсчет трудового стажа.

В установленные сроки, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы предоставлялись сведения о муниципальных служащих (реестр).

За отчетный период было сформировано 12 еженедельных планов мероприятий.

Ежемесячно в установленном порядке копии распоряжений и постановлений администрации муниципального округа представлялись в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы для внесения их в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы.

Регистрация получаемой и отправляемой корреспонденции ведется в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства «Гранд-Док».

За отчетный период с 09.01.2014г. по 31 .03 2014г. зарегистрировано документов:

- входящей корреспонденции – 327
- исходящей корреспонденции - 502
- издано постановлений -42
- издано распоряжений – 17
- заявлений граждан – 93
- поступило распоряжений префекта СВАО - 7
- Совет Муниципальных Образований -34
- Факсограммы - 18
- Электронная почта - 24

Ежемесячно в прокуратуру предоставлялись копии распоряжений и постановлений администрации.

Материально-техническое обеспечение деятельности администрации и Совета депутатов муниципального округа – одно из направлений работы сотрудников по организационным и кадровым вопросам.

Осуществлялся ежедневный контроль по срокам исполнения документов.

С целью информирования населения о деятельности органов местного самоуправления:

- размещалась информация на официальном сайте внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве, www.vmosviblovo.ru.
- ежемесячно собирались материалы о деятельности органов местного самоуправления, а затем направлялись в редакцию для опубликования в районной газете «Свиблово».

В связи с реформой администрации, в соответствии с Законом города Москвы от 25 декабря 2013 года №72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», в соответствии с Решениями Совета депутатов муниципального округа Свиблово от 28.01.2014г. № 1/6 и от 20.02.2014 № 2/1 об утверждении новой структуры администрации - исполнительно-распорядительного органа муниципального округа Свиблово, а также Решением Совета депутатов от 11.03.2014 № 4/2 о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Свиблово,администрацией проводилась работа по реализации требований указанного Закона и Решений Совета депутатов.

Разработано и принято новое штатное расписание, проведены процедуры, предусмотренные трудовым законодательством при изменении штатного расписания.

Упразднены подразделения администрации:

-служба по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних;

-служба по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

-сектор опеки и попечительства.

Всего по данным подразделениям сокращены 12 чел.

Данные службы переведены в подчинение управе района Свиблово и РУСЗН соответственно.

Непосредственно в администрации, в связи с изменением структуры упразднены должности:

-глава администрации;

-заместитель главы администрации;

-бухгалтер;

-сотрудник по кадровой работе;

-сотрудник по делопроизводству;

-сотрудник по планово-экономическим вопросам;

Муниципальным служащим, попавшим под сокращение, в соответствии с законодательством произведены необходимые начисления и выплаты, оформлены соответствующие документы.

По состоянию на 01 апреля 2014г. в администрации остались 4 сотрудника, призванные совмещать работу по различным направлениям и исполнять весь объём необходимых требований, предъявляемые к администрации как к исполнительно-распорядительному органу муниципального округа Свиблово, так и к юридическому лицу.

По состоянию на 01 апреля 2014г. у администрации для размещения сотрудников, многолетнего архива, мебели и оргтехники срок амортизации которых ещё не наступил, запаса канцелярских принадлежностей и т.п. остались 4 кабинета, один из которых кабинет главы муниципального округа.

Проведена работа по документальному оформлению проводимой реформы:

- проведена инвентаризация и создана соответствующая документация, необходимая для раздела и передачи недвижимого и движимого имущества администрации;
- недвижимое имущество: МБУ «Радуга-Свиблово» (как предприятие), нежилые помещения, спортивные площадки переданы на баланс управы района Свиблово;
- на баланс управы района Свиблово и РУСЗН передано движимое имущество: мебель, компьютерное и офисное оборудование;
- подготовлены изменения в ряд заключённых ранее контрактов (изменение потребляемых объемов коммунальных услуг, уборки помещений, услуг связи и т.д.).

Обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального округа

- Проведена работа по подготовке 5-ти заседаний Совета депутатов муниципального округа;
- Подготовлены проекты решений Совета депутатов муниципального округа – 38
- Проводилась работа по обеспечению проведения заседаний постоянных комиссий депутатов Совета депутатов муниципального округа;
- Предоставлены копии решений Совета депутатов муниципального округа в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы (Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы), Префектуру Северо-Восточного административного округа, ПрокуратуруСеверо-восточногоадминистративногоокруга;
- Решения Совета депутатов муниципального округа Свиблово размещены на официальном сайте муниципального округа Свиблово http://vmosviblovo.ru;
- Организовано документационное обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального округа;
- Велась видеозапись всех заседаний Совета депутатов, в дальнейшем размещённая на сайте;
- Велось систематизированное хранение, учёт и использование документов муниципального округа Свиблово.

Работа юрисконсульта

За первый квартал 2014 года проведена следующая работа:

1. Принято участие в доработке модельных проектов нормативно-правовых актов, в том числе решений Совета депутатов (решения Совета депутатов в количестве 12 документов, распоряжение администрации в количестве 3 документа);
2. По итогам проведения антикоррупционной экспертизы подготовлены правовые заключения в количестве 38 заключения по решениям Совета депутатов и 42 постановлениям администрации;
3. Оказана правовая помощь структурным подразделениям администрации в подготовке документов;
4. Осуществлена работа по правовой экспертизе договоров и муниципальных контрактов, заключенных администрацией в количестве 16 экспертиз;
5. Приняты меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования споров связанных с выполнением условий договора, в том числе условий муниципального контракта;
6. Проводится работа по ознакомлению должностных лиц администрации с изменениями в действующем законодательстве;
7. Принято участие в работе комиссий, созданных в администрации (закупочная комиссия; аттестационная, исчисление стажа и др.);
8. Осуществлено взаимодействие по правовым вопросам с прокуратурой, департаментами Правительства города Москвы, Советом муниципальных образований;
9. Проведена работа по составлению писем и ответов на письма в организации и учреждения по поручениям главы администрации в количестве 12 писем;
10. Осуществлен контроль, за решением вопросов, поставленных в письмах, направленных в организации и учреждения;
11. Осуществлено размещение, в соответствии с действующим законодательством, информации на официальном сайте муниципального округа Свиблово: антикоррупционная экспертиза, муниципальные услуги, муниципальный заказ, законодательство;

РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ:

Исполнение местного бюджета и контроль за его исполнением, утверждение отчета об исполнении местного бюджета в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы

Бюджет муниципального округа Свиблово исполняется в соответствии с законом города Москвы от 21 ноября 2012 г. N 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» и на основании решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве от 13.12.2012г. №12/3 «О бюджете внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов»

В рамках осуществления контроля исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве проведено 3 заседания Планово-бюджетной комиссии Совета депутатов муниципального округа.

Принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации

В течение отчетного периода разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, не давались.

Информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления

Информирование населения муниципального округа Свиблово осуществлялось за счет средств местного бюджета.

Информация о работе органов местного самоуправления муниципального округа регулярно размещалась в газете «Свиблово», на официальном сайте муниципального округа, на информационных стендах.

В районе ежемесячно выходит газета «Свиблово» форматом А3, тиражом 22 тыс.экз. с бесплатной доставкой в каждую квартиру.

За отчетный период 2014 года совместно с управой района Свиблово было выпущено 3 номера газеты «Свиблово». В газете «Свиблово» на муниципальных страницах «Вести из муниципалитета» публиковались материалы о деятельности органов местного самоуправления: статьи, репортажи, интервью, график приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа, материалы о заслуженных жителях муниципального округа и др. В газете есть постоянные рубрики: «В прокуратуре», «Местные праздники», «Спортафиша», «Спортивный курьер», «Родителям на заметку», «Опека и попечительство», «Здоровый образ жизни» и др.

Официальная информация органов местного самоуправления муниципального округа Свиблово оперативно публиковалась в спецвыпусках газеты «Свиблово». В 1 квартале 2014году вышло 3 спецвыпуска газеты «Свиблово».

Для информирования жителей активно используются современные технологии. На официальном сайте муниципального округа Свиблово www.vmosviblovo.ru размещалась информация о деятельности депутатов Совета депутатов; о структуре администрации; о бюджете муниципального округа Свиблово, о Программе социально-экономического развития внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве, о решениях Совета депутатов, о законодательных актах, законах по защите прав ребенка; размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального округа; календарные планы работы администрации муниципалитета; о деятельности органа опеки и попечительства; о работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о спортивной и досуговой работе и др.

В разделе «Новости» размещалась информация о проводимых на территории муниципального округа мероприятиях.

В течение 1 квартала 2014г. информационные стенды, расположенные в помещении администрации и на территории муниципального округа, регулярно обновлялись.

Мероприятия по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации.

В течение 1 квартала 2014 года муниципалитетом активно проводилась работа по реализации «Програм-

мы военно-патриотического и гражданского воспитания граждан Российской Федерации, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Свиблово на 2012-2014 гг.», утверждённой решением муниципального Собрания.

Проведен комплекс мероприятий, направленных на воспитание у молодёжи качеств защитника Отечества, поднятие престижа службы в Вооружённых силах РФ: организованы и проведены встречи ветеранов с учащейся молодёжью, экскурсии в музеи «Боевой славы» школ № 246, 1098, 1565, военно-патриотические занятия со старшеклассниками (разборка сборка автомата, стрельба из пневматического оружия), проведены спортивные праздники с участием старшеклассников школ района, жителей муниципального образования. Ведётся переписка с военнослужащими, призванными из муниципального образования Свиблово.

Для допризывной молодёжи на территории внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве организована секция технического вида спорта: пейнтбол.

Взаимодействие органов местного самоуправления с общественными объединениями

В целях привлечения населения к активному участию в мероприятиях, организуемых и проводимых органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве, проводилась работа с общественными объединениями и населением по следующим направлениям:

1. Члены общественных организаций и объединений принимали активное участие в организации и проведении праздничных мероприятий «Проводы зимы», «Встреча весны».

2.Члены общественных организаций и объединений принимали участие в организации и проведении физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, направленных на формирование у населения устойчивых навыков здорового образа жизни.

3.При содействии общественных инвалидных организаций жители МО с ограниченными возможностями привлекаются к активному участию в жизни внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве, занятиям в досуговых и спортивных учреждениях.

4.Постоянно в течение отчетного периода проводилась работа по привлечению через общественные формирования всех жителей муниципального образования к организованному досугу: занятиям в кружках, секциях вне зависимости от возраста, материального или социального положения.

5. Постоянно в течение отчетного периода проводилась работа по созданию условий для становления и организации общественных формирований, в том числе с большим участием молодежи, молодых семей, семей с детьми, в том числе в форме клубов.

Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

В соответствии с планом работы муниципалитета в 1 квартале 2014 года были организованы и проведены местные праздники:

«Проводы зимы», «Встреча весны».

Участие в работе призывной комиссии

Деятельность призывнойкомиссии района Свиблово направлена на выполнение государственной задачи осуществления призыва граждан на военную службу.

Данную работу организует председатель призывной комиссии – глава муниципального округа Свиблово Н.М. Чистяков совместно с военным комиссаром Останкинского района через свои структурные подразделения и осуществляет призывная комиссия, созданная в муниципальном округе Свиблово решением Мэра Москвы по представлению военного комиссара.

В компетенции призывной комиссий находится принятие решений по вопросам призыва граждан на военную службу, направлении на альтернативную гражданскую службу, предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, освобождении от призыва на военную службу и ряд других вопросов.

Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора

В течение 1 квартала трудовые договоры, заключаемые работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также факты прекращения трудо-

вого договора не регистрировались.

Регистрация уставов территориального общественного самоуправления

Ввиду отсутствия на территории муниципального округа Свиблово ТОС в течение 1 квартала уставы территориального общественного самоуправления не регистрировались.

Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей

В течение 1 квартала жалобы и обращения потребителей по вопросам защиты их прав не поступали.

Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа

Администрация муниципального округа Свиблово, решая вопросы местного значения, на основании п.п. к п.19 ст.8 закона города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», принимает активное участие в профилактике терроризма и экстремизма.

В соответствии со ст.5 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 года №114-ФЗ, в пределах своей компетенции, администрация муниципального округа Свиблово в приоритетном порядке осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, осуществляет борьбу с причинами и условиями возникновения экстремизма.

В целях противодействия экстремистской деятельности, доведения пропагандистских антиэкстремистских материалов до населения, формирования гражданского сообщества позитивно социально-активных людей, формирования у жителей, в первую очередь у детей и молодежи, высокого патриотического сознания, готовности к выполнению конституционных обязанностей, создания благоприятных условий развития семейных форм воспитания и становления личности ребенка, укрепления семейных отношений, организации отдыха жителей муниципального округа Свиблово, формирования у жителей потребности врасширении кругозора, интеллектуальном совершенствовании и гармоничном развитии личности, воспитания физически и нравственно здорового молодого поколения жителей муниципального образования, поддержание и развитие способностей и склонностей детей, подростков и взрослого населения, путем участия в районных, окружных и городских конкурсах, фестивалях, спортивных мероприятиях, формирования у населения устойчивых навыков здорового образа жизни, создания условий для привлечения к организованному досугу, занятиям физической культурой и спортом лиц с ограниченными возможностями, развития толерантности и взаимопонимания администрацией муниципального округа и муниципальным учреждением «Радуга-Свиблово» реализовывались целевые программы. В целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики в данном направлении КДН и ЗП на заседаниях Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав заслушаны :

- сообщения заместителей директоров школ школ №№ 297, 1138, школы-интерната № 102 о работе по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди учащихся, в том числе экстремистской направленности**;**

- отчет УУП ОМВД по району Свиблово о проводимой профилактической работе, в т.ч. экстремистской направленности, с несовершеннолетними «группы риска», а также неблагополучными семьями, проживающими на закрепленных за ними административных участках;

- информация УВД СВАО о состоянии преступности и правонарушений среди несовершеннолетних на территории СВАО за 2013 год;

- информациясотрудника ЦЗН отдел Бабушкинский СВАО г. Москвы о трудоустройстве.

Администрацией Свиблово, совместно с управой района Свиблово в отчётном периоде проводились мероприятия, направленные на реализацию программпо профилактике детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по военно-патриотическому и гражданскому воспитанию жителей Свиблово,по углублению взаимодействия с общественными объединениями, работающими на территории района Свиблово,

МБУ «Радуга-Свиблово» реализовывались Программы: «Ты не один», «Нет наркотикам», «Три ступени к успеху», «Остров милосердия».

Контроль выполнения указанных программ осуществлялся администрацией и Советом депутатов (текущий контроль и отчёты о работе муниципалитета по выполнению запланированных мероприятий и о целевом расходовании выделенных средств местного бюджета).

В ходе реализации указанных программ воспитательные меры тесно увязывались с пропагандой: в газете «Свиблово» публиковались материалы, направленные на профилактику экстремизма и терроризма; организовано проведение классных часов в школах района по тематике, посвящённой вопросам толерантно-

сти, межэтнических взаимоотношений; проводились беседы инспекторами ГДН ОМВД России по району Свиблово с учащимися школ района об ответственности за участие в противоправных действиях в составе неформальных молодёжных группировок антиобщественной и преступной направленности, в том числе «скинхедов» и «фанатов» футбольных клубов.

Работал Консультационный пункт по оказанию помощи родителям по профилактике употребления несовершеннолетними психоактивных веществ и правонарушений, в т.ч. экстремистской направленности на базе МБУ Центра спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово» с участием специалистов НД № 3 филиала № 3 МНПЦН, ЦППРиК «НаСнежной», Центра диагностики и консультирования.

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГОРОДА МОСКВЫ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

о работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района Свиблово

За отчетный период Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав района проведено 6 заседаний, на которых рассмотрено 23 материала, из них 9 - на несовершеннолетних, 14 - на родителей.

На учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав состоят:

- 14 несовершеннолетних;
- 4 неблагополучных семей;
- 4 родителя.

На внутришкольном учете состоят 83 учащихся.

В целях предупреждения беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также координации деятельности субъектов профилактики, на заседаниях Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав заслушивались следующие вопросы:

- сообщения заместителей директоров школ №№ 297, 1138, школы-интерната № 102 о работе по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений среди учащихся, в том числе экстремистской направленности;
- отчет инспектора ГДН ОМВД России по району Свиблово о результатах работы подразделения, в том числе по противодействию экстремизму среди несовершеннолетних;
- заслушивание УУП ОМВД России по району Свиблово о проводимой профилактической работе с несовершеннолетними «группы риска» и неблагополучными семьями на закрепленных за ними административных участках;
- отчет о работе специалистов ЦППРиК «НаСнежной» с несовершеннолетними, состоящими на учете в КДН, по планам индивидуально-профилактической работы, а также утверждение планов индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями в соответствии с Регламентом межведомственного взаимодействия;
- заслушивание информации УВД по СВАО г. Москвы о состоянии преступности и правонарушений среди несовершеннолетних на территории СВАО за 12 месяцев 2013 года;

Комиссией подготавливались запросы и информационные письма:

- в учебные заведения о характеристиках на учащихся, состоящих на учете в КДН;
- в учебные учреждения по школам района о несовершеннолетних, состоящих на внутри школьном учете, о неблагополучных родителях;
- в учреждения образования и здравоохранения о семьях и детях, находящихся в социально-опасном положении;
- в ГБУ МФЦ финансово-лицевых счетов и выписки из домовой книги на несовершеннолетних, состоящих на учете, и из неблагополучных семей;
- в субъекты профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних района о семьях, нуждающихся в оказании им социальной, юридической, педагогической, психологической помощи.

В 1-м квартале 2014 года также были направлены информационные письма в Окружную Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав СВАО г. Москвы, Управление развития социальной сферы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы:

- годовой отчет по реализации переданных полномочий по организации деятельности КДН и ЗП;
- информация об отсутствии несовершеннолетних, зарегистрированных на территории Свиблово, совершивших самовольные уходы из семей и государственных учреждений, детских суицидов;

- информация о государственных, муниципальных и частных учреждениях дополнительного образования, осуществляющих деятельность в сфере образования, расположенных на территории района Свиблово.

Профилактическая работа Комиссии базируется на взаимодействии с Центрами и организациями по проблемам несовершеннолетних:

Администрация, в соответствии с заключёнными соглашениям, осуществляет сотрудничество в сфере профилактики употребления психоактивных веществ и правонарушений среди несовершеннолетних с Центром психолого-педагогической коррекции и реабилитации «На Снежной», Центром диагностики и консультирования «Участие», Наркологическим диспансером № 3, МБУ «Радуга-Свиблово» в целях создания Консультационного пункта для оказания помощи родителям в вопросах профилактики употребления ПАВ и правонарушений несовершеннолетних.

Осуществляется взаимодействие:

-с ЦППКиР «НаСнежной» заключено соглашение о сотрудничестве в деле укрепления психофизического здоровья и профилактики социальной дизадаптации детей и подростков (по организации школьных служб примирения);

-с Центром по направлению несовершеннолетних с девиантным поведением в специальную школу № 10 СВАО;

- с Межрайонным Центром «Дети улиц» о сотрудничестве в сфере профилактики негативных явлений среди несовершеннолетних в рамках городских целевых программ:

-оказание психологической помощи семьям и несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

-организации летнего и зимнего отдыха детей «группы риска»;

-проведение мероприятий с учащимися школ района по профилактике алкоголизма, наркомании и табакокурения;

организация семейного лагеря-тренинга для семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

-осуществление индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на учете в КДН, относящимися к особой категории, специалистами отдела Ювенальных технологий.

-с Центром социального обслуживания района Свиблово о социальном партнерстве по оказании помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. В Центре работает телефон доверия (189-42-37);

-с СРЦ «Возрождение» и «Отрадное» о социальном партнерстве в оказании помощи несовершеннолетним и семьям, оказавшимся в социально-опасном положении (трудной жизненной ситуации);

-с ЦППРиК «На Снежной» о сотрудничестве в сфере выявления семейного наблагополучия, организации работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении (трудной жизненной ситуации).

КДН постоянно проводилась работа попрофилактике наркомании, алкоголизма и токсикомании; безнадзорности, правонарушений и экстремизма:

В целях оказания помощи родителям в вопросах профилактики употребления ПАВ и правонарушений несовершеннолетних в районе работает Консультационный пункт на базе МБУ Центра спортивного и творческого развития «Радуга Свиблово», где ведут прием специалисты ЦППР и К «На Снежной», Центра диагностики и консультирования «Участие», НД № 3.

На базе МБУ «Радуга-Свиблово» работает Пункт по работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении (трудной жизненной ситуации) с участием специалистов Центра психолого-педагогической реабилитации и коррекции «На Снежной» на основании разработанных планов индивидуально-профилактической работы с семьями несовершеннолетних в соответствии с Регламентом межведомственного взаимодействия.

Осуществляется взаимодействие с подростковым врачом-наркологом из НД № 3:

- подростковый врач-нарколог приглашается на заседания КДН и ЗП;

- по рекомендации КДН и ЗП несовершеннолетние и их родители, дела которых рассматриваются на комиссии, направляются на консультацию в НД № 3;

Обновляется база данных по беспризорным детям, доставленным в ДГБ № 9 им. Г.Н.Сперанского филиал № 2.

Проводились районные рейды по выявлению фактов нахождения подростков в вечернее и ночное время с участием ОМВД России, УУП, ОПОПг.

Проводится работа по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН, «группы риска» в кружки и спортивные секции досуговых учреждений района: МБУ «Радуга Свиблово», клуб «Молодежный», Центр детского творчества «Свиблово», СК «Свиблово» - постоянно.

Проводятся классные часы в школах района по тематике, посвященной вопросам толерантности, ме-

жэтнических взаимоотношений; мероприятия по профилактике экстремизма «Теремок» среди учащихся школ района с участием специалистов СРЦ «Отрадное».

Организовывалось социальное сопровождение несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН и их семей специалистами ГЦ «Дети улиц», ЦППРиК «На Снежной»;

Проводились окружные мероприятияГЦ «Дети улиц», посвященные Дню защитника Отечества.

Проводились беседы инспекторами ГДН ОМВД России по району Свиблово с учащимися школ района об ответственности за участие в противоправных действиях в составе неформальных молодежных группировок антиобщественной и преступной направленности; об административной ответственности.

В целях информирования населения района:

- на информационных стендах Комиссии, администрации муниципального округа Свиблово, управы, субъектов профилактики, досуговых учреждениях, а также на уличных остекленных информационных стендах, на внутриподъездных стендах размещается и обновляется информация о телефонах горячей линии; об органах, осуществляющих защиту прав несовершеннолетних.

Осуществлялосьвзаимодействие со СМИ:

-ежемесячно размещаются объявления о работе Консультационного пункта на базе ЦС и ТР «Радуга-Свиблово» по оказанию помощи родителям в вопросах профилактики употребления ПАВ и правонарушений несовершеннолетними с участием специалистов ЦППР и К «На Снежной», Центра диагностики и консультирования «Участие», НД № 3 – в каждом номере газеты;

На официальном сайте администрации муниципального округа Свиблово размещается:

-информация о деятельности КДН и ЗП района;

- законодательные акты, законы по защите прав ребенка;

-статьи по вопросам профилактики беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних специалистов организаций и учреждений по проблемам несовершеннолетних;

- памятки для родителей;

- объявления:

- о работе консультационного пункта психологической помощи на базе МУ Центра спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово»;

- телефоны «горячей линии» для н/летних и родителей н/летних, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Информация постоянно обновляется и пополняется.

Большое внимание в работе Комиссии уделяется индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними, и неблагополучными семьями, состоящими на учете в КДН:

- регулярно проводится обследование жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетних, а также неблагополучных семей;

- на заседаниях Комиссии несовершеннолетним и их родителям выдаются направления в Центры психологической и педагогической помощи, Консультационный пункт;

За отчетный период рассматривались жалобы и заявления, поступившие в Комиссию от родителей, от других граждан.

О работе сектора опеки и попечительства за 1 квартал 2014 г.

В 1-м квартале 2014г. в соответствии с планами мероприятий проводилась работа:

-по защите прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Выявленные дети этой категории устраивались в в ГБОУ детский дом № 5, в ГКУ города Москвы Социальный приют для детей и подростков «Алтуфьево»;

-по организации работы по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы воспитания;

-по реализации Постановления Правительства Москвы от 20.09.2011 № 433-ПП «О мерах по обеспечению реализации закона города Москвы от 14 апреля 2010 г. № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве»

-по защите личных и имущественных прав несовершеннолетних, в том числе жилищных;

-по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних детей подготавливались правовые акты: об установлении опеки, попечительства,об освобождении опекуна, попечителя от исполнения обязанностей,О помещении несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей,о помещении несовершеннолетнего в приют, СРЦ,О возвращении ребенка в семью,. О направлении несовершеннолетнего в государственную организацию системы социальной защиты населения города Москвы, О назначении денежных средств на содержание несовершеннолетнего подопечного и их расходовании,О предварительном разрешении на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (в т.ч. обмену или дарении, сдаче в аренду, раздел и др.), Об отказе в выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних (в т.ч. обмену или дарении, сдаче в аренду, раздел и др.),О разрешении на изменение имени, фамилии несовершеннолетнего,. Об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным),. О сохранении права на жилое помещение, закреплении жилого помещения, . О проведении плановых и внеплановых проверок условий жизни подопечных,Об утверждении плана по защите прав ребенка

Проводились судебные заседания, в которых приняли участие специалисты сектора опеки и попечительства.

Подготавливались заключения органа опеки и попечительства по запросам судов.

В соответствии с планом мероприятий проводились обследования жилищно-бытовых условий:

-при выявлении детей, оставшихся без попечения родителей;

- опекаемых (подопечных) детей;

- по запросам судебных органов;

- по запросам организаций.

Комиссия по защите прав и законных интересов подопечных администрации муниципального округа Свиблово регулярно проводила заседания на которых рассмотрены вопросы:

-о дальнейшем жизнеустройстве ребенка, целесообразности передачи детей под опеку (попечительство),

-обсуждение планов по защите прав детей,

-о результатах плановых и внеплановых проверок условий жизни и воспитания детей.

На официальном сайте в сети «Интернет» (vmosviblovo.ru) представлена информация для жителей района о работе специалистов сектора опеки и попечительств, график приема граждан, образцы заявлений, перечень документов, образцы исковых заявлений и др.

На информационном стенде размещены телефоны «Доверия», «Горячей линии», контактные телефоны, образцы заявлений, перечень документов.

Сектор опеки и попечительства использует в своей работе программу автоматизированной информационной системы «АИС ОПЕКА ДЕТИ», «АИС ОПЕКА недееспособные», что дает возможность оперативно работать с базой данных, получать отчетную и статистическую информацию в целях анализа и контроля, вести картотеку по подопечным семьям.

В районной газете «Свиблово» публикуются статьи специалистов сектора опеки и попечительства, в которых дается информация о формах устройства детей (усыновление, опека, попечительство, патронат, приемная семья), о работе с подопечными семьями.

Также специалисты работают с гражданами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными: устанавливают над ними опеку, направляют в психоневрологические интернаты, проверяют условия их жизни, соблюдение опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечение сохранности их имущества, а также выполнение опекунами требований к осуществлению и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Проводились обследований условий их жизни, принимались правовые акты в отношении недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Проводилась работа по заключенным договорам доверительного управления имуществом.

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГОРОДА МОСКВЫ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГОВОЙ, СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ С НАСЕЛЕНИЕМ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА

Деятельность специалистов по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-

оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на территории муниципального округа Свиблово в 1 квартале 2014 года осуществлялась на основании:

1. Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

2. Закона города Москвы от 25 октября 2006 года №53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в г. Москве отдельными полномочиями в сфере организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства»

3. Закона г. Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

4. Устава муниципального округа Свиблово, принятого решением совета депутатов муниципального округа Свиблово от 13 декабря 2012 года № 12/6

5. Регламента проведения окружных соревнований в Северо-Восточном административном округе

6. Рекомендаций по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением Комитета физической культуры и спорта города Москвы

7. Постановлением Правительства Москвы от 20 октября 2009 г. № 1133-ПП «О Городской комплексной программе «Спорт Москвы-3»

8. Иных нормативных актов.

Муниципальному округу Свиблово передано 5 нежилых помещений по адресам: Берингов пр. д.3, Вересковая ул., д.5, Кольская ул., д.11, Тенистый пр., д.6, Игарский пр. д.8 общей площадью 532,0 кв. м.. Обеспеченность при нормативе 0,05 кв. метра на одного жителя внутригородского муниципального образования нежилыми помещениями на сегодняшний день составляет 18%.

Также муниципальному округу Свиблово передано 15 дворовых спортивных площадок общей площадью по 8154,4 кв. м. Обеспеченность при нормативе 0,15 кв. метра на одного жителя муниципального округа нежилыми помещениями на сегодняшний день составляет 90%. За 1 квартал 2014 года изменений в количестве нежилых помещений и спортивных площадок не произошло.

Работа с населением по месту жительства по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы муниципальным округом Свиблово проводится в тесном взаимодействии с:

- Муниципальным бюджетным учреждением Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово»
- Общественными организациями (Всероссийская общественная организация инвалидов района Свиблово «Взаимовыручка» и организация МРО Свиблово МГОО ВОИ)
- Центром социального обслуживания района Свиблово
- государственными образовательными учреждениями (детские сады, школы и гимназия района)
- Управлением и Центром физической культуры и спорта СВАО г. Москвы
- Департаментом семейной и молодежной политики СВАО г. Москвы
- Управлением образования СВАО г. Москвы
- другими структурами (библиотеки района, Центр развития творчества детей и юношества, кинотеатр «Сатурн»)
- ГКУ ИС района Свиблово, управляющими и подрядными организациями района

Спортивно-массовая работа на территории муниципального округа проводится по следующим направлениям:

- ведение повседневной работы на дворовых спортивных площадках;
-проведение соревнования и мероприятий в жилых микрорайонах;
-проведение районных спортивно-массовых мероприятий и соревнований для детей, подростков, молодежи, инвалидов и населения;
- проведение спортивных праздников;
-участие команд района в окружных соревнованиях, турнирах и спортивных праздниках
- осуществление информирования населения о проводимой на территории муниципального округа Свиблово физкультурно-спортивной и социально-воспитательной работе;
- обеспечение надлежащего содержания материальной базы, переданной муниципальному округу для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

В 1 квартале 2014 года специалистами по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на территории муниципального округа Свиблово были организованы и проведены

районные спортивные мероприятия, в том числе: мероприятия для детей до 18 лет, мероприятия для людей с ограниченными физическими возможностями, мероприятия для людей старшего (пенсионного возраста), мероприятия с участием подростков, состоящих на учете в КДНиЗП.

Все спортивные секции (группы) МБУ Центра спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово» работают на бесплатной основе.

В течение 1-го квартала 2014 года была продолжена реализация программы «Зритель», билеты на мероприятия распространяются среди жителей района, общественных организаций, государственных учреждений образования.

Специалистами по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства реализуются следующие комплексные спартакиады:

- «Выходи во двор, поиграем!»;
- «Московский двор – спортивный двор!»;
- «Спорт для всех»;
- «Спортивное долголетие»;
- «Мир равных возможностей»

Специалисты по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства принимают участие в совещаниях и советах по вопросам развития физической культуры и спорта СВАО проводимых префектурой и управлением физической культуры и спорта СВАО.

В 1 квартале 2014 года специалистами по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на территории муниципального округа Свиблово было организовано и проведено

районное досуговое мероприятие

На базе Муниципального бюджетного учреждения Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово» организованы 19 творческих коллективов, объединений, клубов и кружков по ведению досуговой и социально воспитательной работы с населением, с общей численностью занимающихся 450 чел., в том числе на платной основе 5 кружков с численностью 75 чел.

Работа с населением в Муниципальном бюджетном учреждении Центр спортивного и творческого развития «Радуга-Свиблово» организована со всеми слоями и категориями населения в возрасте от 3-х лет до старшего (пенсионного возраста).

Работа сектора по бухгалтерскому учету

Администрация муниципального округа Сиблово действует в соответствии с Уставом муниципального округа Свиблово от 13.12.2012 №12/6 и Свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц серия 77 №015753788, основной государственный регистрационный номер 1027700523510), в своей работе руководствуется Приказом Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (21.01.2011). Администрация МО Свиблово находится на финансово-казначейском методе исполнения сметы расходов. Исполнение бюджета муниципального округа Свиблово осуществляется через Управление Федерального казначейства по г. Москве. Бюджетный учет ведется главным бухгалтером, автоматизировано, в бухгалтерской программе «1С: Предприятие» в ред.8. В 2014 году финансирование осуществляется в соответствии с бюджетной Росписью на 2014 год и с утвержденным кассовым планом бюджетного финансирования через ФКУ СВАО города Москвы. Доходы бюджета муниципального округа Свиблово за 2 месяца 2014 года составили - 13615782 руб. 62 коп.или 32,3%. Из них налоговые доходы- 3603647 руб. 39 коп. или 19,9%; субвенции для реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах опеки и попечительства, досуговой и социально- воспитательной работы с населением по месту жительства, организации физкультурно- оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в размере 10198730 руб.00 коп. или 42,2%; межбюджетный трансферт в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы, переданных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов

в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» в размере 780000 руб. 00 коп.или 100% от запланированных годовых лимитов.

Кассовые расходы за 3 месяца 2014 г. составили 15532146 руб. 84 коп., что составило 35,7 % из них за счет собственных доходов 5667663 руб. 18 коп.или 30,5%, за счет межбюджетных трансфертов 9864483 руб. 66 коп. или 40,9% от бюджетных ассигнований, утвержденных законом о бюджете и нормативными правовыми актами. На 1 апреля 2014 года остаток на счете составил 1582162 руб. 62 коп., из них остаток целевых средств бюджета 1114246 руб.34 коп.

В соответствии с Соглашением об осуществлении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Свиблово в городе Москве от 26.08.2008 года 17 февраля 2014 г. представлен отчет исполнения бюджета ВМО Свиблово за 2013 г. в КСП г. Москвы.

За первый квартал 2014 г. подготовлено и передано в ФКУ СВАО для финансирования 379 платежных поручений, принято 44 бюджетных обязательств. Представлена в ФКУ СВАО г. Москвы отчетность за январь и февраль 2014 г. В органы статистики отчетность за январь, февраль и за 2013 год, отчетность в Пенсионный фонд РФ за 2013 год, Налоговую инспекцию №16 отчет по форме 2-НДФЛ за 2013 год.

Проведена работа по подготовке документов для передачи полномочий (движимого имущества) в управу района Свиблово и РУСЗН Лосиноостровского района во исполнение Закона города Москвы от 25 декабря 2013 года № 72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы».

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/6

О согласовании установки ограждающих устройств по адресу: Москва, Снежная ул., 12

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 02.02.2013г. № 428-ПП «О порядке устройства ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Свиблово решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств по адресу: Москва, Снежная ул., 12.
2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального округа Свиблово www.vmosviblovo.rub сети Интернет и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/7

Информация о ходе призыва граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Свибловона военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации весной 2014 года

Заслушав информацию главы муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М. о ходе призыва граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Свиблово на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации весной 2014 года, Совет депутатов муниципального округа Свиблово решил:

1. Принять информацию о ходе призыва граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Свиблово на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации весной 2014 года к сведению.

2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального округа Свиблово www.vmosviblovo.rub сети Интернет и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/8

Информация о подготовке и проведении управой района Свиблово праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне

Заслушав информацию заместителя главы управы Свиблово Баранова Н.П.о подготовке и проведении управой района Свиблово праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне, Совет депутатов муниципального округа Свиблово решил:
1. Принять информацию о подготовке и проведении управой района Свиблово праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войнек сведению.
2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального округа Свиблово www.vmosviblovo.rub сети Интернет и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/9

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: 2-й Ботанический проезд, д.8

В соответствии со статьёй 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», п. 2 ч. 4 ст. 1 Закона г. Москвы 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев проект градостроительного плана земельного участка по адресу: 2-й Ботанический проезд, д. 8, Совет депутатов муниципального округа Свиблово решил:
1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу: 2-й Ботанический проезд, д.8.
2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального округа Свиблово www.vmosviblovo.ru в сети Интернет и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня публикации.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава
муниципального округа Свиблово **Н.М. Чистяков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20 марта 2014 года № 5/4

О проекте планировки территории для линейного объекта «Строительство путепровода через железную дорогу у пл. Новодачная в г. Долгопрудный Московской области»

В соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Северный, **Совет депутатов муниципального округа Северный решил:**

1. Одобрить представленный проект планировки территории для линейного объекта «Строительство путепровода через железную дорогу у пл. Новодачная в г. Долгопрудный Московской области» (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», газете «Северный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северный Махортова Н.Н.

Глава муниципального округа Северный **Н.Н. Махортов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северный
от 20 марта 2014 г. № 5/4

Государственное казённое учреждение Московской области
«Управление автомобильных дорог Московской области
«Мосавтодор»

Строительство путепровода через железную дорогу у пл. Новодачная в г. Долгопрудный Московской области

ИНСТИТУТ ГИПРОСТРОЙМОСТ

Технико-экономические показатели

Наименование показателя	Единицы измерения	Долгопрудненское шоссе - Лихачевский проезд
Вид строительства	Строительство	
Категория дороги		магистральная улица районного значения регулируемого движения
Количество полос движения		4+2 ПСП
Расчетная скорость	км/час	60
Расчетная нагрузка на искусственные сооружения		А-11, НК-80
Расчетная нагрузка на дорожную одежду	кН	115
Ширина земляного полотна	м	30,0
Ширина проезжей части (без учета ПСП)	м	2x3,75+2x4,00
Ширина разделительной полосы	м	3
Ширина тротуаров	м	3,0
Тип и вид покрытия		капитальный асфальтобетон

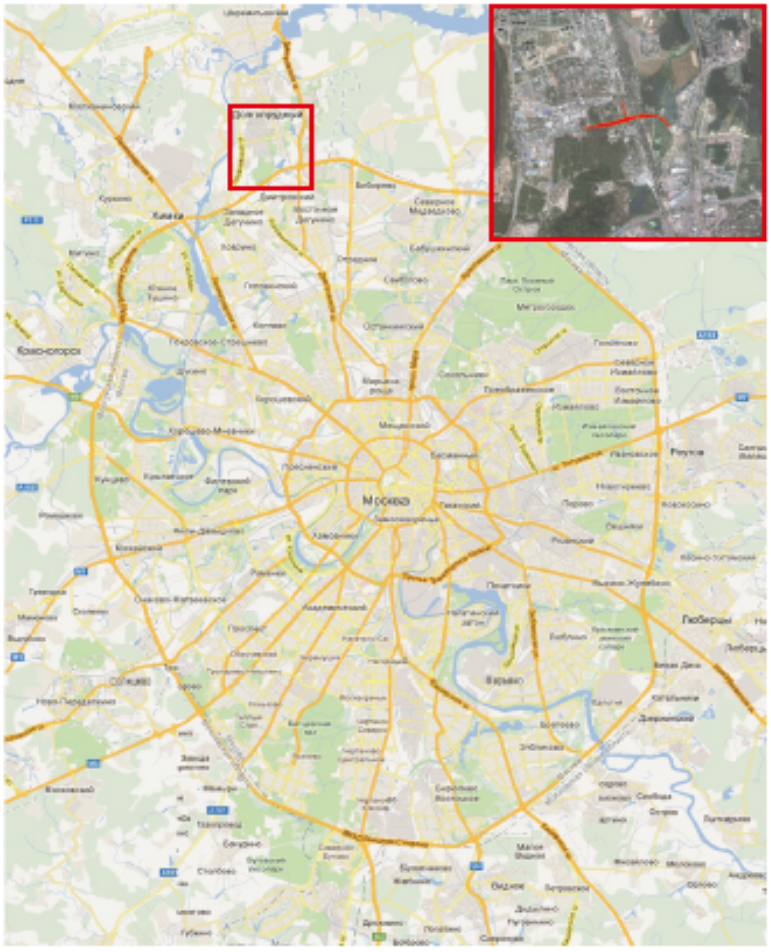
Начало работ - 2013 год.

Окончание работ (предварительно) - 2015 год.

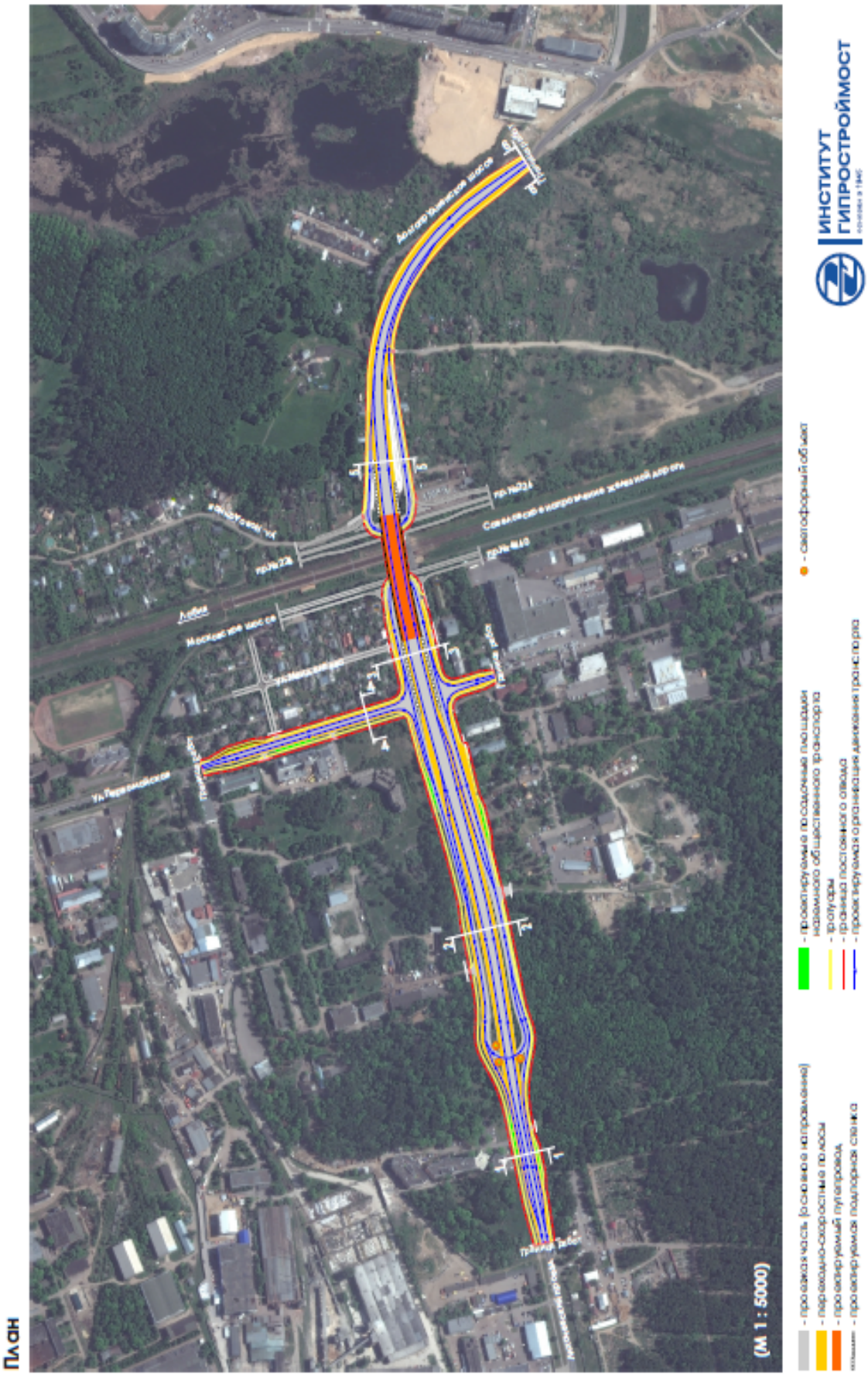
Лимит средств уточняется проектной документацией.

ИНСТИТУТ ГИПРОСТРОЙМОСТ основан в 1945

План-схема расположения района строительства



ИНСТИТУТ ГИПРОСТРОЙМОСТ основан в 1945


План
(М 1 : 5000)
Ул. Первомайская
Лобня
Московское шоссе
Волоколамское шоссе
Ул. Ленинградская
Ул. Ленина
Ул. Мира
Ул. Ленина
Ул. Ленинградская
Ул. Ленинградская
Ул. Ленинградская

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года № 7/5

О проведении дополнительных мероприятий по социально -экономическому развитию района Северный в 2014 году в целях использования суммы конкурсной экономии

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», **Совет депутатов муниципального округа Северный решил**:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Северный в 2014 году в целях использования суммы конкурсной экономии в размере 1 273 652,00 рублей согласно прилагаемым адресным перечням.

2. Направить настоящее решение в управу района Северный города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северный Махортова Н.Н.

Результаты голосования: «за» - единогласно.

Глава муниципального округа Северный **Н.Н. Махортов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 апреля 2014 года № 7/5

Адресный перечень жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны

№ п/п	Адрес помещения	Объем финансирования (тыс.руб.)	Виды работ
1.	ул.2-я Северная линия, д.3, кв.2	35,5	терраса, ремонт кровли (2,5*22), ремонт потолка (2,4*2,10), замена двери (1 шт.)
2.	ул. 4-я Северная линия, д.11, кв.4	75,0	замена окон (4 шт.), замена сантехники, оклейка обоев(40,4 м^2)
3.	ул. 4-я Северная линия, д.13, кв.1	164,0	замена радиаторов (3 шт.), замена дверей (6 шт.), замена сантехники, плитки (4*6*4), циклевка паркета (40,5 м^2), замена подвального люка (0,85*0,67), оклейка обоев (27,8 м^2)
4.	ул. 9-я Северная линия, д.17, кв.60	30,0	замена окон (1 шт.), замена двери (1 шт.)
5.	ул. 4-я Северная линия, д.15, кв.1	100,0	замена дверей (3 шт.), замена радиаторов (3 шт.), ремонт потолков (31 м^2), оклейка обоев (81,4 м^2), циклевка и лакировка паркетных полов (31 м^2)
6.	Дмитровское шоссе, д.126, кв.1	150,0	ремонт крыши террасы (5*2,5), ремонт крыши дома (12*6,5), остекленение чердака

7.	ул.2-я Северная линия, д.16, кв.1	170,5	замена окон (5 шт.), оклейка обоев (47м^2), замена линолеума (9 м^2), замена двери (1 шт.)
8.	ул.6-я Северная линия, д.7, кв.2	155,0	ремонт потолков (48 м^2), замена окон (5 шт.), замена сантехники, линолеума (10 м^2), оклейка обоев (149,5 м^2), замена плитки, покраска потолка, стен, дверей
9.	ул.7-я Северная линия, д.3, кв.2	107,0	замена дверей (7 шт.), циклевка и лакировка паркета (35,5 м^2), замена ванной
10.	ул. 3-я Северная линия, д.13, кв.4	102,3	замена сантехники, замена окон (3 шт.), замена двери (3 шт.)
	ИТОГО:	1 089, 3	

Адресный перечень
жилых помещений отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися

№ п/п	Адрес помещения	Объем финансирования (тыс.руб.)	Виды работ
1.	Челобитьевское шоссе, д.12, корп.4, кв.35	53,92	оклейка обоями стен и потолков, укладка плинтусов, установка розеток, покраска дверей
2.	ул. 9-я Северная линия, д.23, корп.3, кв.12	54,629	окраска потолков, оклейка обоев, замена дверей
3.	ул. 3-я Северная линия, д.11, кв.4	75,803	окраска потолков, оклейка обоев, замена и установка ПВХ окон, циклевка, и окраска полов, разборка и навес радиаторов отопления, окраска радиаторов, замена дверей
	ИТОГО:	184, 352	
	ВСЕГО:	1 273, 652	

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года № 7/6

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на II квартал 2014 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», **Совет депутатов муниципального округа Северный решил**:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на II квартал 2014 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Северный города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северный.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северный Махортова Н.Н.

Глава муниципального округа
Северный **Н.Н. Махортов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северный
от 17 апреля 2014 года № 7/6

Сводный план
района Северный Северо-Восточного административного округа города Москвы
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной
и спортивной работы с населением по месту жительства
на 2 квартал 2014 года

Досуговые и социально-воспитательные мероприятия

№ п/п	*Дата проведения мероприятия*	*Место проведения*	*Наименование мероприятия*	*Количество участников/зрителей*	*Организатор мероприятия*
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	1 апреля	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	«Юморина -2014» - районный фестиваль народного творчества.	150	Администрация, ДК «Северный»
2.	1-4 апреля	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Конкурс чтецов, посвященный международному дню детской книги.	200	ГБОУ СОШ №2044
3.	апрель	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Праздник букваря	100	ГБОУ СОШ №2044
4.	1-4 апреля	Челобитьевское шоссе, д.2	День юмора и смеха Викторина юмористических шарад, загадок (1 – 4 кл.) Выставка стенгазет, посвященных Дню смеха (5-9 кл.)	300	ГБОУ СОШ №1378
5.	5 апреля	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	« Легенды Великобритании» - концертная программа, посвященная Году Великобритании в России, совместно с музыкальной школой им. Калинникова.	100	ДМШ им. В.С.Калиникова, ДК «Северный»
6.	10-11 апреля	ГБОУ СОШ № 709	Дни Космонавтики. Посещение школьного планетария	500	ГБОУ СОШ № 709
7.	11 апреля	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	День космонавтики (классные часы)	500	ГБОУ СОШ №2044
8.	12 апреля	Театр Российской Армии	Участие в торжественном мероприятии в театре Российской армии, посвященном 80-летию учреждения звания Герой Советского Союза	100	ГБОУ СОШ № 709
9.	12 апреля	Челобитьевское шоссе, д.2	День космонавтики. Уроки мужества. Выставка рисунков «Космическая фантазия»	300	ГБОУ СОШ №1378
10.	23 апреля	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	« Пасха Красная» - пасхальный концерт, совместно с воскресной школой храма «Успения»	100	ДК «Северный»
11.	24 апреля	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	Благотворительный вечер «От сердца к сердцу» (Благотворительная ярмарка)		ГБОУ СОШ №709
12.	24 апреля	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	«От сердца к сердцу» - благотворительный музыкальный марафон, в пользу многодетных семей района.	200	ДМШ им. В.С.Калиникова, ДК «Северный»
13.	29-30 апреля	Дмитровское шоссе,165Д корпус 5 Помещение №7	Открытые уроки в «Школе Раннего Развития» Закрытие сезона.	30	ГБУ СДЦ «Норд»

14.	30 апреля	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	« Весенний калейдоскоп», посвященный Дню согласия и примирения 1 мая.	100	ДК «Северный»
15.	4 мая	Стадион ГБОУ СОШ № 709	Военно-историческая игра для учащихся 1-4 классов	400	ГБОУ СОШ №709
16.	5 мая	Стадион ГБОУ СОШ № 709	Военно-историческая игра для учащихся 5-8 классов	400	ГБОУ СОШ №709
17.	16 мая	Дмитровское шоссе,165Д корпус 5 Помещение №1	Открытый урок. Мастер-класс для всех желающих	30	ГБУ СДЦ «Норд»
18.	7 мая	Кладбище с. Виноградово	Митинг у Могилы комиссара Краснополянского партизанского отряда № 1 Т.И. Гаврилова	100	Управа района, ГБОУ СОШ №709
19.	8 мая	Аллея Памяти района Северный	Районный митинг на Аллее памяти	500	Управа района, ГБОУ СОШ №709
20.	8 мая	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Торжественная линейка, посвященная Дню Победы «И помнит мир спасенный»	1000	ГБОУ СОШ №2044
21.	8 мая	Челобитьевское шоссе, д.2	Уроки мужества Концерт	500	ГБОУ СОШ №1378
22.	8 мая	Площадь перед зданием ДК «Северный»	Досуговое, культурно - массовое мероприятие «Этот день мы приближали как могли!»	800	Управа района
23.	8 мая	Аллея Памяти, Площадь у ДК «Северный»	«Фронтовики, наденьте ордена!» - митинг на Алее Памяти и концертная программа, посвященная Дню Победы.	800	Управа района, ДК «Северный»
24.	9 мая	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	«Весенняя ярмарка» - концертная программа, посвященная Дню Победы.	150	Управа района, ДК «Северный»
25.	май	Челобитьевское шоссе, д.2	День Победы. Вахта Памяти. Встреча с ветеранами.	500	ГБОУ СОШ №1378
26.	май	Дмитровское шоссе,165Д корпус 5 Помещение №16	Итоговая выставка студии «Художественной резьбы по дереву»	50	ГБУ СДЦ «Норд»
27.	14 мая	Актовый зал ГБОУ СОШ № 709	Конкурс чтецов «О, спорт, ты – мир!»	200	ГБОУ СОШ №709
28.	15 мая	Челобитьевское шоссе, д.2	День исторического и культурного наследия (посещение музеев)	300	ГБОУ СОШ №1378
29.	20 мая	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	« Балет, балет, балет...» - юбилейный концерт, посвященный 25-летию балетной студии «Галатея»	100	ДК «Северный»
30.	21 мая	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	«Танцуйте с нами» - отчетный концерт х.а. «Каблучок»	100	ДК «Северный»
31.	22 мая	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	« Музыка нас связала...» - выпускной вечер муз. школы им. Калинникова.	300	ДМШ им. В.С.Калиникова, ДК «Северный»
32.	23 мая	Актовый зал ГБОУ СОШ № 709	Последний Звонок – 9 Последний Звонок - 11	200	ГБОУ СОШ №709
33.	23 мая	Челобитьевское шоссе, д.2	Последний звонок	200	ГБОУ СОШ №1378
34.	24 мая	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	« Как у матушки Натальи было 7 детей» - концертная программа, посвященная Дню семьи.	100	ДК «Северный»
35.	24 мая	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Праздник «До свидания начальная школа»	150	ГБОУ СОШ №2044
36.	25 мая	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Праздник «Последний звонок»	150	ГБОУ СОШ №2044
37.	26-29 мая	Челобитьевское шоссе, д.2	Выпускной праздник начальной школы	400	ГБОУ СОШ №1378
38.	27 мая	Актовый зал ГБОУ СОШ № 709	Выпускной вечер -4	100	ГБОУ СОШ №709

39.	1 июня	Площадка, Челобитьевское шоссе, д.14, корп.1, Дмитровское шоссе, 165Д, корп.6	Местный праздник «Наши дети – прекрасней всех на свете»	300	Администрация
40.	1 июня	Актовый зал ГБОУ СОШ № 709	Концерт, посвященный Дню Защиты Детей		ГБОУ СОШ № 709
41.	1 июня	Площадь перед зданием ДК «Северный»	« Северная звезда» - конкрс талантов детей дошкольного возраста, посвященный Дню защиты детей	300	Управа района, ДК «Северный»
42.	8 июня	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	« Живой свет» - концертная программа, посвященная 700– летию со дня рождения Сергея Радонежского.	100	ДК «Северный» совместно с молодежным клубом православной молодежи
43.	14 июня	Площадь у ДК «Северный»	« Рыжий Север» - реконструкторский фестиваль исторических клубов, посвященный Дню России.	300	ДК «Северный»
44.	20 июня	Дмитровское шоссе,165Д корпус 5 Помещение №4	День памяти и скорби-день начала ВОВ 1941г. Тематическая беседа. «22 июня ровно в 4 утра» Просмотр фильма о ВОВ.	30	ГБУ СДЦ «Норд»
45.	20 июня	ДК «Северный» 3-я Северная линия, 17	« Последний Вальс» - Торжественное мероприятие, посвященное Дню памяти и скорби.	100	ДК «Северный» совместно с советом ветеранов р-на «Северный»

Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия

№ п/п	*Дата проведения мероприятия*	*Место проведения*	*Наименование мероприятия*	*Количество участников/зрителей*	*Организатор мероприятия*
1.	5 апреля	Челобитьевское шоссе, д.2	Всемирный День здоровья Соревнования по легкой атлетике (5-11 кл.)	400	ГБОУ СОШ №1378
2.	7 апреля	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Спортивный праздник «В здоровом теле - здоровый дух»	200	ГОУ СОШ №2044
3.	7 апреля	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Спортивные соревнования по игре «ПЕРЕСТРЕЛКА»	200	ГОУ СОШ №2044
4.	15-16 апреля	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Весеннее многоборье	200	ГОУ СОШ №2044
5.	16-19 апреля	Стадион ГБОУ СОШ № 709, 9-я Северная линия, д. 1, корп. 2	Первенство района по футболу среди юношеских команд «Кожаный мяч – 2013»	100	ГБУ СДЦ «Норд», управа района, ЦФКиС СВАО
6.	18 апреля	Дмитровское шоссе,165Д корпус 5 Помещение №4	Внутрисекционные соревнования по Брэйк-дансу	30	ГБУ СДЦ «Норд»
7.	18 апреля	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Лёгкая атлетика. Допризывники	100	ГОУ СОШ №2044
8.	27 апреля	Стадион школы № 709 9-я Северная линия, д.1, корп.2	Легкоатлетическая эстафета, для жителей всех категорий	120	ГБУ СДЦ «Норд», управа района
9.	1 Мая	Спортплощадка 7-я Северная линия, 13	Турнир по городкам, посвященный Дню весны и труда с участием жителей с ограниченными физическими возможностями, «Московский двор — спортивный двор»	60	ГБУ СДЦ «Норд», управа района, РМОО «Феникс», молодежный Совет
10.	6 мая	Стадион ГБОУ СОШ № 709	Легкоатлетическая эстафета «Салют, Победа!»	200	ГБОУ СОШ №709

11.	8 Мая	Стадион школы № 709 9-я Северная линия, д.1, корп.2	Легкоатлетическая эстафета, для жителей всех категорий посвященная Дню Победы, «Спорт для всех»	120	ГБУ СДЦ «Норд», управа района, РМОО «Феникс», молодежный Совет
12.	8 Мая 10.00	Бассейн ЭШВСМ	Первенство района по плаванию «Быстрая вода» с участием жителей с ограниченными физическими возможностями	80	Управа района
13.	9 мая	Дмитровское шоссе, влад. 171 «Долгие пруды»	Традиционная Останкинская парусная регата	150	Префектура СВАО, ГБУ СДЦ «Норд», управа района, молодежный Совет
14.	9 Мая	Волейбольная площадка, Дмитровское шоссе, 165Д, корп.1	Соревнования по волейболу в честь празднования Дня Победы *(Мужчины, женщины)*	50	ГБУ СДЦ «Норд», молодежный Совет
15.	12 Мая	Дмитровское шоссе, 165Д, корп.6	Весёлые старты с участием семейных команд «День семьи», «Всей семьёй за здоровьем!»	60	ГБУ СДЦ «Норд», управа района, РМОО «Феникс», молодежный Совет
16.	13 мая	Стадион ГБОУ СОШ № 709	Конкурс физкультминуток	300	ГБОУ СОШ №709
17.	15 мая	Дмитровское шоссе, 165Д, корп.6	Соревнование по мини-футболу среди дворовых команд *«Выходи во двор, поиграем!»*	50	ГБУ СДЦ «Норд», управа района, ЦФКиС СВАО
18.	15-20 мая	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Мини-футбол	100	ГБОУ СОШ №2044
19.	15-20 мая	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Спортивный праздник «Мама, папа и я –спортивная семья»	200	ГБОУ СОШ №2044
20.	15-20 мая	Дмитровское шоссе, д.165Е, корп.8	Шахматы «Проходная пешка» Нач. шк.	200	ГБОУ СОШ №2044
21.	16 мая	Дмитровское шоссе,165Д корпус 5 Помещение №4	Внутрисекционные соревнования по Брэйк-дансу	30	ГБУ СДЦ «Норд»
22.	1 июня	Спортплощадка, Челобитьевское шоссе, д.14, корп.2	Спортивный праздник, посвященный Дню защиты детей - эстафеты	150	ГБУ СДЦ «Норд», управа района
23.	1 Июня	Спортплощадка 7-я Северная линия, 13	Первенство района по городкам	50	ГБУ СДЦ «Норд», управа района
24.	1 июня	7-я Северная линия,13 Волейбольная площадка	Турнир по волейболу в День защиты детей *(До 18 лет)*	50	ГБУ СДЦ «Норд»
25.	2 июня	тир СДЮССШ	Первенство района по пулевой стрельбе, посвящённое Дню защиты детей	50	ГБУ СДЦ «Норд», управа района
26.	11 Июня	Дмитровское шоссе, 165Д, корп.5 помещение МУ	Первенство района по быстрым шахматам «День России»	50	ГБУ СДЦ «Норд», управа района
27.	13 июня	Дмитровское шоссе,165Д корпус 5 Помещение №4	Внутрисекционные соревнования по Брэк-дансу	30	ГБУ СДЦ «Норд»
28.	29 Июня	Спортивная площадка 7-я Северная линия, 13	Отборочный турнир по городкам с участием жителей с ограниченными физическими возможностями и лиц пожилого возраста «**День молодёжи**», «Спортивное долголетие»	70	ГБУ СДЦ «Норд», управа района

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № 8/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 20 марта 2014 года № 5/5

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», **Совет депутатов муниципального округа Северный решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 20 марта 2014 года № 5/5 «О проведении работ по благоустройству дворовой территории в рамках реализации средств, направленных на стимулирование управы района Северный», изложив приложение к решению в новой редакции (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Северный города Москвы.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северный Махортова Н.Н.

Глава муниципального округа Северный **Н.Н. Махортов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Северный от 28 апреля 2014 года № 8/1

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Северный от 20 марта 2014 года № 5/5

Перечень работ по благоустройству дворовой территории, в рамках реализации средств, направленных на стимулирование управы района Северный по итогам II полугодия 2013 года

Адрес двора	Кол-во дворов	Затраты всего на двор		Площадь двора	Работы капитального характера					
					замена бортового камня	ремонт газонов	устройство детской площадки	устройство спортивной площадки	замена МАФ	устройство тропиночной сети
		тыс.руб.	%	кв.м.	пог.м.	кв.м.	шт.	шт.	шт.	кв.м.
	обустройство и ремонт дворовой территории									
ул. 9-я Северная линия, д.9	1	1 248,6	*50,0*	14,92	190,0	649,0	1	-	-	90,0
	устройство площадки «воркаут», замена МАФ (по инициативе жителей)									
	1	1 248,6	*50,0*	-	-	-	-	1	22	-
ИТОГО:	**1**	**2 497,2**	*100,0*	**14,92**	**190,0**	**649,0**	**1**	**1**	**22**	**90,0**

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № 8/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 апреля 2014 года № 7/1

В соответствии с приказом Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 17 февраля 2014 г. № 4 «О внесении изменений в приказ Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 10 августа 2012 г. № 42», **Совет депутатов муниципального округа Северный решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 апреля 2014 года № 7/1 «О проекте межевания территории квартала, ограниченного Дмитровским шоссе, Северным проездом, 5-й Северной линией, 8-й Северной линией» (далее – решение), изложив пункт 3 решения в следующей редакции:

«3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северный Махортова Н.Н.

Глава муниципального округа Северный **Н.Н. Махортов**

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № 8/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 апреля 2014 года № 7/2

В соответствии с приказом Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 17 февраля 2014 г. № 4 «О внесении изменений в приказ Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 10 августа 2012 г. № 42», **Совет депутатов муниципального округа Северный решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 апреля 2014 года № 7/2 «О проекте межевания территории квартала, ограниченного Долгопрудной аллеей, границей ПК№5, границей ПК №5а, проектируемым проездом № 4965, границей жилой застройки» (далее – решение), изложив пункт 3 решения в следующей редакции:

«3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северный Махортова Н.Н.

Глава муниципального округа Северный **Н.Н. Махортов**

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № 8/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 апреля 2014 года № 7/3

В соответствии с приказом Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 17 февраля 2014 г. № 4 «О внесении изменений в приказ Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 10 августа 2012 г. № 42», **Совет депутатов муниципального округа Северный решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 апреля 2014 года № 7/3 «О проекте межевания территории квартала, ограниченного Долгопрудной аллеей, границей охранной зоны ПИК, границей ЖСК «Дарьин», зоной 2-го пояса санитарной охраны» (далее – решение), изложив пункт 3 решения в следующей редакции:

«3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северный Махортова Н.Н.

Глава муниципального округа Северный **Н.Н. Махортов**

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № 8/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 апреля 2014 года № 7/4

В соответствии с приказом Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 17 февраля 2014 г. № 4 «О внесении изменений в приказ Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 10 августа 2012 г. № 42», **Совет депутатов муниципального округа Северный решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Северный от 17 апреля 2014 года № 7/4 «О проекте межевания территории квартала, ограниченного Новодачной улицей, Долгопрудненским шоссе, границей железной дороги» (далее – решение), изложив пункт 3 решения в следующей редакции:

«3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северный.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северный Махортова Н.Н.

Глава муниципального округа Северный **Н.Н. Махортов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

06.05.2014 7/2-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 01.04.2014 года № 5/1-СД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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»

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением Совета муниципальных образований от 22.04.2014 № 131-14 **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения в решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 01.04.2014 года № 5/1-СД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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»:

1.1. Исключить в абзаце втором пункта 11 слова «, с указанием оснований, предусмотренных статьей 24 Жилищного кодекса РФ».

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального
округа Северное Медведково **Т.Н. Денисова**

РЕШЕНИЕ

06.05.2014 7/3-СД

О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: улица Широкая, дом 11, квартира 71

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении ор-

ганов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 3 статьи 36 и частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 246 и частью 1 статьи 247 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом свидетельства председателя Совета дома Масловской А.А. от 01.04.2014 года о том, что общее собрание собственников не проводилось, и учитывая мнения жителей, **Совет депутатов решил:**

1. В связи с тем, что представленный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее МКД) от 17.02.2012 г. по адресу: ул. Широкая, д. 11 не является подтверждением получения согласия всех собственников помещений в МКД на передачу в пользование части общего имущества дома собственнику квартиры № 71, отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Москва, улица Широкая, дом 11, квартира 71 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Денисову Т.Н.

Глава муниципального
округа Северное Медведково **Т.Н. Денисова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Медведково
от 06.05.2014 № 7/3-СД

Проект решения:

«Перевести помещение, расположенное по адресу: **Москва, улица Широкая, дом 11, квартира 71**, из жилого помещения в нежилое»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРОСЛАВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

6 мая 2014 года № 39/1

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ярославский «Об исполнении бюджета муниципального округа Ярославский за 2013 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Законом города Москвы от 9 октября 2002 года № 51 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ярославский, Положением о бюджетном процессе муниципального округа Ярославский, решением муниципального Собрания от 20 декабря 2012 года №13-2 «О бюджете внутригородского муниципального образования Ярославское в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов», Заключением Контрольно-счетной палаты Москвы от 29 апреля 2014 года, **Совет депутатов муниципального округа Ярославский решил:**

1. Одобрить проект решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета муниципального округа Ярославский за 2013 год» (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Ярославский www.admin-yar.ru.
3. Настоящее решение в ступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский Егорову А.С.

Глава муниципального округа Ярославский **А.С.Егорова**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ярослоавский от 6 мая 2014 года № 39/1

ПРОЕКТ

Об исполнении бюджета муниципального округа Ярославский за 2013 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 1 статьи 6 Устава муниципального окргуга Ярославский, главами 21-25 части IV Положения о бюджетном процессе муниципального округа Ярославский, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ярославский за 2013 год, Совет депутатов муниципального округа Ярославский решил:1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ярославский за 2013 год по доходам в сумме 29 466 230 руб. 77 коп., по расходам в сумме 31 442 767 руб. 61 коп., с превышением расходов над доходами (профицит бюджета муниципального округа) в сумме 1 976 536 рублей 84 коп.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Ярославский по следующим показателям:

1) исполнение доходов бюджета муниципального округа по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);

2) исполнение расходов бюджета муниципального округа по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 2);

3) исполнение расходов бюджета муниципального округа по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 3);

4) исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Ярославский www.admin-yar.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский Егорову А.С.

Глава муниципального
округа Ярославский **А.С.Егорова**

Приложение № 1
к проекту решения
Совета депутатов муниципального
округа Ярославский

Исполнение доходов бюджета муниципального округа Ярославский
за 2013 год по кодам классификации доходов бюджетов

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Доходы, утвержденные решением о бюджете на 2013 год (руб.)	Исполнено (руб.)	Процент исполнения (%)
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	13 588 100,00	13 353 934,88	98,30%
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	13 576 100,00	13 340 434,88	98,30%
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	13 576 100,00	13 340 434,88	98,30%
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227(1) и 228 налогового Кодекса Российской Федерации	*13 546 100,00*	*13 133 154,96*	*97,00%*
1 01 02020 01 0000 110	**Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации**	30 000,00	60 287,74	200,10%
1 01 02030 01 0000 110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)		146 992,18	
1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	12 000,00	13 500,00	112,50%

2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга.	-	-11 702,37	-
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	19 502 500,00	16 123 998,26	82,70%
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	19 502 500,00	16 123 998,26	82,70%
2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	1 641 600,00	1 400 000,00	85,30%
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	19 502 500,00	16 123 998,26	82,70%
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	19 502 500,00	16 123 998,26	82,70%
2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 378 500,00	809 722,10	58,80%
2 02 03024 03 0002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2 101 900,00	1 622 162,17	77,20%
2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	5 161 500,00	3 723 214,86	72,20%
2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	5 025 000,00	4 379 618,02	87,20%
2 02 03024 03 0005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	4 194 000,00	4 189 281,11	99,90%
	ВСЕГО ДОХОДОВ	33 090 600,00	29 466 230,77	89,10%

Приложение № 2
к проекту решения
Совета депутатов муниципального
округа Ярославский

ИСПОЛНЕНИЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПО ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ

бюджета муниципальнгого округа Ярославский
за 2013 год

Наименование	Код ведомства	Раздел	Подраздел	ЦС	ВР	Расходы, утвержденные решением о бюджете на 2013 год сумма (рублей)	Исполнено (руб.)	Процент исполнения (%)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01				23 893 000,00	20 870 611,56	87,35%
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования			02			1 639 400,00	1 638 953,32	99,97%

Глава муниципального образования				31Б0101		1 639 400,00	1 638 953,32	99,97%
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	1 524 400,00	1 524 223,32	100,00%
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда					122	70 400,00	70 400,00	100,00%
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комуникационных технологий					242	25 000,00	25 000,00	100,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	19 600,00	19 330,00	98,70%
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований			03			1 791 600,00	1 530 900,00	85,45%
Депутаты муниципального собрания внутригородского муниципального образования				31А0102		150 000,00	130 900,00	87,27%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	150 000,00	130 900,00	87,27%
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств				33А0211		1 641 600,00	1 400 000,00	85,28%
Прочие расходы					883	1 641 600,00	1 400 000,00	85,28%
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900		04			20 355 900,00	17 614 658,24	86,53%
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления						10 887 100,00	10 632 789,10	97,66%
Руководитель муниципалитета				31Б0102		588 300,00	588 148,57	99,97%
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	565 100,00	564 948,57	99,97%
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда					122	23 200,00	23 200,00	100,00%
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения				31Б0105		10 298 800,00	10 044 640,53	97,53%
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	6 652 600,00	6 620 799,94	99,52%
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда					122	385 600,00	385 572,48	99,99%
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комуникационных технологий					242	519 700,00	499 769,67	96,16%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	2 598 900,00	2 396 592,31	92,21%
Пособия, компенсации и иные социальные выплат гражданам, кроме публичным					321	140 800,00	140 800,00	100,00%
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей					852	1 200,00	1 106,13	92,18%
Субвенции из бюджета города Москвы	**900**	01	04	**33А0000**		9 468 800,00	6 981 869,14	73,73%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав				33А0101		1 378 500,00	809 722,10	58,74%
Субвенции из бюджета города Москвы				33А0111		1 378 500,00	809 722,10	58,74%
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	1 034 200,00	499 232,28	48,27%
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда					122	46 400,00	46 400,00	100,00%
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комуникационных технологий					242	37 900,00	34 593,00	91,27%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	260 000,00	229 496,82	88,27%

Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с снаселением по месту жительства				33А0102		2 101 900,00	1 622 162,17	77,18%
Субвенции из бюджета города Москвы				33А0112		2 101 900,00	1 622 162,17	77,18%
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	1 523 800,00	1 074 893,31	70,54%
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда					122	106 100,00	106 100,00	100,00%
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комуникационных технологий					242	46 100,00	46 050,00	99,89%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	425 900,00	395 118,86	92,77%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки и попечительства				33А0104		5 161 500,00	3 723 214,86	72,13%
Субвенции из бюджета города Москвы				33А0114		5 161 500,00	3 723 214,86	72,13%
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	4 170 000,00	2 773 638,84	66,51%
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда					122	245 400,00	245 390,00	100,00%
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комуникационных технологий					242	110 400,00	85 047,20	77,04%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	635 700,00	619 138,82	97,40%
Средства местного бюджета дополнительно направляемые на переданные полномочия				33А0121		104 200,00	104 160,00	99,96%
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	104 200,00	104 160,00	99,96%
Средства местного бюджета дополнительно направляемые на переданные полномочия				33А0122		273 500,00	273 420,00	99,97%
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	273 500,00	273 420,00	99,97%
Средства местного бюджета дополнительно направляемые на переданные полномочия				33А0124		449 200,00	449 190,01	100,00%
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	449 200,00	449 190,01	100,00%
Резервные фонды	900		11			20 000,00		
Резервные фонды				32А0100		20 000,00		
Резервные средства					870	20 000,00		
Другие общегосударственные вопросы	900		13			86 100,00	86 100,00	100,00%
Уплата членских взносов на осущесвление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы				31Б0104		86 100,00	86 100,00	100,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	86 100,00	86 100,00	100,00%
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07				5 025 000,00	4 379 618,02	87,16%
Молодежная политика и оздоровление детей			07			5 025 000,00	4 379 618,02	87,16%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства				09Е0901		5 025 000,00	4 379 618,02	87,16%
Субвенции из бюджета города Москвы				09Е0901		5 025 000,00	4 379 618,02	87,16%
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-комуникационных технологий					242	94 000,00	79 836,34	84,93%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	1 831 000,00	1 199 781,68	65,53%

Субсидии автономным учреждениям					621	3 100 000,00	3 100 000,00	100,00%
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08				1 200 000,00	1 139 312,36	94,94%
Другие вопросы в области культуры и кинематографии			04			1 200 000,00	1 139 312,36	94,94%
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии				35Е0105		1 200 000,00	1 139 312,36	94,94%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	1 200 000,00	1 139 312,36	94,94%
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11				4 207 400,00	4 202 676,41	99,89%
Массовый спорт			02			4 207 400,00	4 202 676,41	99,89%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства				10А0300		4 194 000,00	4 189 281,11	99,89%
Субвенции из бюджета города Москвы				10А0301		4 194 000,00	4 189 281,11	99,89%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	2 994 000,00	2 989 281,11	99,84%
Субсидии автономным учреждениям					621	1 200 000,00	1 200 000,00	100,00%
- за счет средств местного бюджета				10А0321		13 400,00	13 395,30	99,96%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	13 400,00	13 395,30	99,96%
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12				900 000,00	850 549,26	94,50%
Периодическая печать и издательства			02			800 000,00	750 549,26	93,82%
Мероприятия в области средств массовой информации				35Е0103		800 000,00	750 549,26	93,82%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	800 000,00	750 549,26	93,82%
Другие вопросы в области средств массовой информации			04			100 000,00	100 000,00	100,00%
Мероприятия в области средств массовой информации				35Е0103		100 000,00	100 000,00	100,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	100 000,00	100 000,00	100,00%
ВСЕГО расходов						35 225 400,00	31 442 767,61	89,26%

Приложение № 3
к проекту решения
Совета депутатов муниципального
округа Ярославский

Исполнение расходов
бюджета муниципального округа Ярославский по разделам, подразделам,
целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации за 2013 год

Наименование	Раздел	Подраздел	ЦС	ВР	Расходы, утвержденные решением о бюджете на 2013 год сумма (рублей)	Исполнено (руб.)	Процент исполнения (%)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				23 893 000,00	20 870 611,56	87,35%
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		02			1 639 400,00	1 638 953,32	99,97%
Глава муниципального образования			31Б0101		1 639 400,00	1 638 953,32	99,97%
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		03			1 791 600,00	1 530 900,00	85,45%

Депутаты муниципального собрания внутригородского муниципального образования			31А0102		150 000,00	130 900,00	87,27%
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств			33А0211		1 641 600,00	1 400 000,00	85,28%
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		04			20 355 900,00	17 614 658,24	86,53%
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления					10 887 100,00	10 632 789,10	97,66%
Руководитель муниципалитета			31Б0102		588 300,00	588 148,57	99,97%
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б0105		10 298 800,00	10 044 640,53	97,53%
Субвенции из бюджета города Москвы	01	04	**33А0000**		9 468 800,00	6 981 869,14	73,73%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав			33А0101		1 378 500,00	809 722,10	58,74%
Субвенции из бюджета города Москвы			33А0111		1 378 500,00	809 722,10	58,74%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства			33А0102		2 101 900,00	1 622 162,17	77,18%
Субвенции из бюджета города Москвы			33А0112		2 101 900,00	1 622 162,17	77,18%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки и попечительства			33А0104		5 161 500,00	3 723 214,86	72,13%
Субвенции из бюджета города Москвы			33А0114		5 161 500,00	3 723 214,86	72,13%
Средства местного бюджета дополнительно направляемые на переданные полномочия			33А0121		104 200,00	104 160,00	99,96%
Средства местного бюджета дополнительно направляемые на переданные полномочия			33А0122		273 500,00	273 420,00	99,97%
Средства местного бюджета дополнительно направляемые на переданные полномочия			33А0124		449 200,00	449 190,01	100,00%
Резервные фонды		11			20 000,00		
Резервные фонды			32А0100		20 000,00		
Другие общегосударственные вопросы		13			86 100,00	86 100,00	100,00%
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы			31Б0104		86 100,00	86 100,00	100,00%
ОБРАЗОВАНИЕ	07				5 025 000,00	4 379 618,02	87,16%
Молодежная политика и оздоровление детей		07			5 025 000,00	4 379 618,02	87,16%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства			09Е0901		5 025 000,00	4 379 618,02	87,16%
Субвенции из бюджета города Москвы			09Е0901		5 025 000,00	4 379 618,02	87,16%
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				1 200 000,00	1 139 312,36	94,94%
Другие вопросы в области культуры и кинематографии		04			1 200 000,00	1 139 312,36	94,94%

Мероприятия в сфере культуры и кинематографии			35Е0105		1 200 000,00	1 139 312,36	94,94%
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				4 207 400,00	4 202 676,41	99,89%
Массовый спорт		02			4 207 400,00	4 202 676,41	99,89%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства			10А0300		4 194 000,00	4 189 281,11	99,89%
Субвенции из бюджета города Москвы			10А0301		4 194 000,00	4 189 281,11	99,89%
- за счет средств местного бюджета			10А0321		13 400,00	13 395,30	99,96%
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				900 000,00	850 549,26	94,50%
Периодическая печать и издательства		02			800 000,00	750 549,26	93,82%
Мероприятия в области средств массовой информации			35Е0103		800 000,00	750 549,26	93,82%
Другие вопросы в области средств массовой информации		04			100 000,00	100 000,00	100,00%
Мероприятия в области средств массовой информации			35Е0103		100 000,00	100 000,00	100,00%
ВСЕГО расходов					35 225 400,00	31 442 767,61	89,26%

Приложение № 4
к проекту решения
Совета депутатов муниципального
округа Ярославский

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа
По кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Ярославский за 2013 год

Код администратора	Код группы, подгруппы, статьи, вида источника	Наименование	Утверждено решением о бюджете на 2013 год (руб.)	Исполнено (руб.)	Процент исполнения (%)
900	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	2 134 800,00	- 1 976 536,84	- 92,57%
900	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета.	2 134 800,00	- 1 976 536,84	- 92,57%
900	01 05 02 01 03 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета, бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	2 134 800,00	- 1 976 536,84	- 92,57%

РЕШЕНИЕ

6 мая 2014 года № 39/2

О назначении публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Ярославский
«Об утверждении отчета об исполнении
бюджета муниципального округа
Ярославский за 2013 год»

В соответствии со статьей 28 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в городе Москве», с подпунктом 2 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Ярославский в целях реализации прав граждан на участие в обсуждении исполнения бюджета муниципального округа Ярославский за 2013 год, Совет депутатов муниципального округа Ярославский решил:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ярославский «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ярославский за 2013 год» на 9 июня 2014 года в 18.00 по адресу: город Москва, ул. Федоскинская, д.4 (школа №1374).

2. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по решению Совета депутатов муниципального округа Ярославский «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ярославский за 2013 год» (приложение).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Ярославский www.admin-yar.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский Егорову А.С.

Глава муниципального
округа Ярославский **А.С.Егорова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ярославский
от 6 мая 2014 г. № 39/2

СОСТАВ

Рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по решению Совета депутатов муниципального округа Ярославский «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ярославский за 2013 год».

Председатель:

Глава муниципального округа Ярославский А.С.Егорова

Заместитель председателя:

Депутат Совета депутатов
муниципального округа Ярославский,
Председатель бюджетно-финансовой комиссии А.Г.Юрова

Члены рабочей группы:

Депутат Совета депутатов
муниципального округа Ярославский,
Председатель Комиссии по развитию
муниципального округа Ярославский А.Ю.Батурин

Депутат Совета депутатов
муниципального округа Ярославский Г.А.Рябинская

Главный бухгалтер – заведующий сектором
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Ярославский Л.Н.Конышева

Секретарь:
заведующий сектором по работе с Советом депутатов
муниципального округа Ярославский Н.В.Цыплятникова

РЕШЕНИЕ

6 мая 2014 года № 39/3

Об утверждении почетного звания «Почетный житель муниципального округа Ярославский»

В соответствии со статьей 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпункта 10, пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Ярославский, в целях признания заслуг и морального поощрения лиц за деятельность на благо жителей муниципального округа, **Совет муниципального округа Ярославский решил:**

1. Учредить Почетное звание «Почетный житель муниципального округа Ярославский».
2. Утвердить Положение о Почетном звании «Почетный житель муниципального округа Ярославский» (приложение 1).
3. Утвердить описание и изображение знака Почетного звания «Почетный житель муниципального округа Ярославский» (приложение 2)
4. Утвердить удостоверение к Почетному званию «Почетный житель муниципального округа Ярославский» (приложение 3).
5. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Ярославский осуществить финансирование изготовления знаков и удостоверений к Почетному званию «Почетный житель муниципального округа Ярославский».
6. Направить настоящее решение в управу Ярославского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
7. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
8. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ярославское в городе Москве от 20 ноября 2008 года №8/5 «Об утверждении почетных званий, грамот дипломов и знаков внутригородского муниципального образования Ярославское в городе Москве».
9. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский Егорову А.С.

Глава муниципального округа Ярославский **А.С.Егорова**

Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Ярославский от 6 мая 2014 года № 39/3

Положениео Почетном звании «Почетный житель муниципального округа Ярославский»

1. Почетное звание «Почетный житель муниципального округа Ярославский (далее – звание «Почетный житель») Учреждено в целях признания заслуг перед населением муниципального округа Ярославский (далее – муниципального округа), поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа, обеспечения его благополучия и процветания.

2. Звание «Почетный житель» может быть присвоено:

- лицам, проявившим себя в общественной, культурной, хозяйственной и благотворительной деятельности на территории муниципального округа;
- лицам, внесшим большой вклад в развитие муниципального округа в иных областях;
- лицам, совершившим мужественные поступки на территории муниципального округа.

3. Звание «Почетный житель» присваивается решением Совета депутатов муниципального округа Ярославский (далее – Совет депутатов). Звание «Почетный житель» не может присваиваться более одного раза.

4. Звание «Почетный житель» не может присваиваться лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость.

5. Присвоение звания «Почетный житель» лицу, занимающему должность главы муниципального округа не допускается. Присвоение звания «Почетный житель» указанному лицу может быть произведено после завершения его работы на указанной должности.

6. Присвоение звания «Почетный житель» депутатам Совета депутатов допускается после прекращения их полномочий по первому для них сроку избрания.

7. В течение года может быть присвоено не более пяти званий «Почетный житель».

8. Предложения о присвоении звания «Почетный житель» вносятся главе муниципального округа:

- организациями всех форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального округа,
- гражданами, проживающими на территории муниципального округа, в количестве не менее 50 человек,
- органами исполнительной власти города Москвы,
- депутатами Совета депутатов.

9. Предложение организации подписывается ее руководителем.

10. Предложение граждан подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания граждан, в котором приняло участие не менее 50 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист граждан - участников собрания, содержащий их паспортные данные с указанием места жительства, а также подписи граждан.

11. Предложение органа исполнительной власти города Москвы подписывается его руководителем.

12. Предложение депутата Совета депутатов подписывается депутатом Совета депутатов.

13. Ко всем предложениям прилагается ходатайство о присвоении звания «Почетный житель», оформленное по установленной форме (Приложение № 1). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к присвоению звания «Почетный житель».

14. По поручению главы муниципального округа, аппарат Совета депутатов проверяет правильность оформления поданных предложений, а также запрашивает правоохранительные органы об отсутствии у лица, чья кандидатура предлагается к присвоению звания «Почетный житель», неснятой или непогашенной судимости.

15. Предложение, поданное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причины возврата.

16. Предложения о присвоении звания «Почетный житель» вносятся главой муниципального округа на рассмотрение Совету депутатов.

17. Решение о присвоении звания «почетный житель» принимается большинством голосов от общего числа избранных депутатов Совета депутатов и оформляется отдельным решением.

18. Лицам, удостоенным звания «Почетный житель» вручаются знак и удостоверение к званию «Почетный житель». Вручение производится главой муниципального округа в торжественной обстановке, в присутствии депутатов Совета депутатов.

19. Имена лиц, удостоенных звания «Почетный житель» вносятся в Книгу Почетных жителей муниципального округа, которая постоянно хранится в аппарате Совета депутатов, а также на Доску почета муниципального округа Ярославский. Информация о присвоении звания «Почетный житель» публикуется в местной газете.

Вместе с Книгой хранятся копии решений Совета депутатов о присвоении звания «Почетный житель» и наградные листы.

20. Лица, удостоенные звания «Почетный житель», приглашаются главой муниципального округа на все торжественные мероприятия, проводимые органами местного самоуправления на территории муниципального округа.

21. Лица, удостоенные звания «Почетный житель» имеют право публичного пользования этим званием в связи со своим именем. Это звание не влечет за собой каких-либо дополнительных прав и обязанностей.

22. На граждан, удостоенных почетным званием «Почетный житель внутригородского муниципального образования Ярославское в городе Москве», распространяются правила, предусмотренные настоящим положением.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ярославский
от 6 мая 2014 года № 39/3

Описание и изображение знака к Почетному званию
«Почетный житель муниципального округа Ярославский»

Знак к Почетному званию «Почетный житель муниципального округа Ярославский» (далее - Знак) имеет форму золотистого круга диаметром 31 мм. На лицевой стороне Знака нанесены рельефные надписи по кругу сверху - «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ», снизу указывается личное наименование муниципального округа. В центре Знака помещено цветное изображение герба муниципального округа Ярославский размером 17 мм на 14 мм. В центре оборотной части Знака оборотной части указывается номер Знака, соответствующий номеру по Книге Почетных жителей муниципального округа. В верхней оборотной части Знака указывается словами наименование субъекта Российской Федерации: «Москва». По краям оборотной части Знака располагаются расходящиеся лавровые и дубовые ветви.

Знак при помощи ушка и кольца соединяется с золотистой колодкой, в центральной части которой, на темно-красной эмали помещены золотистая надпись «ПОЧЁТНЫЙ ЖИТЕЛЬ». Нижняя часть колодки образована расходящимися лавровой и дубовой ветвями, окаймляющими центральную часть колодки по бокам. Общий размер колодки составляет 28 мм на 20 мм. Знак и колодка изготавливаются из томпака

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ярославский
от 6 мая 2014 года № 39/3

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

Удостоверение
к Почетному званию «Почетный житель муниципального округа Ярославский»

</td>
</tr>
<tr>
<td>

</td>
<td>

ПОЧЕТНОЕ ЗВАНИЕ ПРИСВОЕНО

_____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

№____

Глава муниципального округа
Ярославский

_____
М.п.

Решение Совета депутатов
от_____ 20___г. №

</td>
</tr>
</table>

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БОГОРОДСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

13.05.2014 № 08/06

«О результатах внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год»

В соответствии со ст. 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Устава муниципального округа Богородское, Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля от 22.12.2011г. № 07/11//92/01-14 рабочая группа Контрольно-счетной палаты Москвы провела внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год. В ходе проверки установлено, что бюджетная отчетность администрацией за 2013 год предоставлена в КСП Москвы в электронном виде в полном объеме. Факты неполноты бюджетной отчетности не установлены. Нарушение требований ст.36 БК РФ не установлено, фактов недостоверности бюджетной отчетности не выявлено, однако выявлены факты способные негативно повлиять на достоверность отчетности: несоблюдение принципов и правил бюджетного учета и отчетности, применяемых при подготовке бюджетной отчетности. Проведенная внешняя проверка предоставляет достаточные основания для выражения мнения о достоверности годовой бюджетной отчетности муниципального округа Богородское во всех существенных аспектах (копия Заключения прилагается), на основании вышеизложенного:

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Принять информацию к сведению.
2. Главе муниципального округа Богородское Воловику К.Е. принять меры к устранению выявленных нарушений в соответствии с представленным планом мероприятий.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа www.bogorodskoe-mo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Богородское в городе Москве Воловика К.Е.

Глава
муниципального округа Богородское **Воловик К.Е.**

Приложение 1

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Советов депутатов
муниципального округа
Богородское
от 13 мая 2014 г. № 08/06
Глава муниципального округа
Богородское в городе Москве

_____К.Е. Воловик

ПЛАН
мероприятий по устранению недостатков, отмеченных в заключении
по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета
муниципального округа Богородское за 2013 год

№ п/п	Нарушения выявленные в ходе проверки.	Мероприятия по устранению недостатков	Ответственный за исполнение
1.	Несоблюдение принципов и правил бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, применяемых при подготовке бюджетной отчетности	Тождественность показателей формы 0503110 к Балансу по поступлениям и выбытиям бюджетных средств ф.05031410 и отчета о движении денежных средств ф.0503123 приведена в соответствии с Главной книгой	Бухгалтер-главный специалист Панченко П.П.
2.	Несоблюдение принципов и правил бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, применяемых при подготовке бюджетной отчетности	Тождественность показателей по строкам 390, 410, 510, 540 - формы 0503121 приведены в соответствии с Главной книгой	Бухгалтер-главный специалист Панченко П.П.

РЕШЕНИЕ

13.05.2014 №08/07

О проекте отчета об исполнении бюджета
муниципального округа
Богородское за 2013 год

Заслушав и обсудив информацию, представленную главой муниципального округа Богородское Воловиком К.Е. об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Утвердить проектотчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013год:

1.1. Проектотчета о доходах бюджета за 2013 год в сумме 58 026,6 тыс. рублей. (Приложение 1).

1.2. Проект отчета о расходах бюджета за 2013 год по разделам функциональной классификации в сумме 60 896,6 тыс. рублей. (Приложение 2).

1.3. Проект отчета о расходах местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета в сумме 60 896,6 тыс.руб. (Приложение 3)

1.4. Проект отчета об источниках финансирования дефицита бюджета (Приложение 4)

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа www.bogorodskoe-mo.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское К.Е. Воловика.

Глава
муниципального округа Богородское **Воловик К.Е.**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Богородское
от13.05.2014 года №08/07

ДОХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ЗА 2013 ГОД

Коды БК	Показатели	2013 год
1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	14 301,8
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ на прибыль, ДОХОДЫ	14 265,6
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	14 265,6
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ	13 705,3
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса РФ	208,9
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса РФ	351,4
1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	36,2
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	45 421,8
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	45 421,8
2 02 02000 00 0000151	Прочие субсидии	1 680,0
2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	1 680,0
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	43 741,8
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	43 741,8
2 02 03024 03 0001 151	Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	3686,7
2 02 03024 03 0002 151	Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально - воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	5 543,7

2 02 03024 03 0003 151	Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки, попечительства и патронажа	10 617,8
2 02 03024 03 0004 151	Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации досуговой и социально – воспитательной работы с населением по месту жительства	14 249,9
2 02 03024 03 0005 151	Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	9 643,7
2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-1 697,0
	ИТОГО ДОХОДОВ	58 026,6

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Богородское
от13.05.2014 года №08/07

РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
за 2013 год по разделам функциональной классификации

Раздел подраз-дел	Наименование кодов бюджетной классификации	Сумма (тыс. руб.)
01 00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**32 752,6**
01 02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 927,7
01 03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 965,6
01 04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	28 610,1
01 13	Другие общегосударственные вопросы	249,2
04 00	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**237,4**
04 10	Связь и информатика	237,4
07 00	**ОБРАЗОВАНИЕ**	**13 228,5**
07 07	**Молодежная политика и оздоровление детей**	**13 028,5**
07 09	Другие вопросы в области образования	**200,0**
08 00	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	**347,7**
08 04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	347,7
11 00	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**9 643,5**
11 02	Массовый спорт	9 643,5
12 00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**4 686,9**
12 02	Периодическая печать и издательства	1 346,9
12 04	Другие вопросы в области средств массовой информации	3 340,0
	ИТОГО РАСХОДОВ	60 896,6

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Богородское
от13.05.2014 года №08/07

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ

тыс. руб.

Наименование	Раздел, подраздел	Целевая статья	2013 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**		**32 752,6**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02		1 927,7
Глава муниципального округа	*01 02*	*31Б0101*	*1 927,7*
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03		1 965,6
Депутаты представительного органа муниципального образования	*01 03*	*31А0102*	*285,6*
	0103	*33А0211*	*1 680,0*
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04		28 610,1
Руководитель муниципалитета	*01 04*	*31Б0102*	*1 345,8*
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	*01 04*	*31Б0105*	*8 360,9*
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенций из бюджета города Москвы	*01 04*	*33А0101*	*3 639,7*
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы	*01 04*	*33А0102*	*5 276,4*
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству за счет субвенций из бюджета города Москвы	*01 04*	*33А0104*	*9 987,3*
Другие общегосударственные вопросы	01 13		249,2
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	*01 13*	*31Б0104*	*129,3*
Другие общегосударственные вопросы	*01 13*	*31Б0199*	*119,9*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04 00**		**237,4**
Связь и информатика	04 10		237,4
Информационные технологии и связь	*04 10*	*35И0100*	*237,4*
ОБРАЗОВАНИЕ	**07 00**		**13 228,5**
Молодежная политика и оздоровление детей	07 07		13 028,5
Финансовое обеспечение переданных полномочий внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы	*07 07*	*09Е0901*	*13 028,5*
Другие вопросы в области образования	07 09		200,0
Другие вопросы в области образования	*07 09*	*35Е0105*	*200,0*
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08 00**		**347,7**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04		347,7
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии	08 04	35Е0105	347,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11 00**		**9 643,5**
Массовый спорт	11 02		9 643,5
Финансовое обеспечение переданных полномочий внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы	*11 02*	*10А0301*	9 643,5
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12 00**		**4 686,9**
Периодическая печать и издательства	12 02		1 346,9
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	12 02	35Е0103	1 346,9

Другие вопросы в области массовой информации	12 04		3 340,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	*12 04*	*35Е0103*	*3 340,0*
ВСЕГО РАСХОДОВ			**60 896,6**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Богородское
от 13.05.2014 года № 08/07

Источники финансирования дефицита бюджета за 2013 год

рублей

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	000 00 00 00 00 00 0000 000	3 674 800,00
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	3 674 800,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	3 674 800,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	3 674 800,00
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	3 674 800,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	3 674 800,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	000 01 05 02 01 03 0000 610	3 674 800,00

РЕШЕНИЕ

13.05.2014 № 08/08

О назначении публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов
муниципальногоБогородское от 13.05.2014г.
№ 08/07 «О проекте отчета об исполнении бюджета
муниципального округа Богородское за 2013 год».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.9 Устава муниципального округа Богородское,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов от 13.05.2014г. № 08/07 «О проекте отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год»,на **17.00 часов, 9 июня 2014г.** в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Краснобогатырская, д.11.

2. Для организации и проведения публичных слушаний создать рабочую группу в составе: председателя рабочей группы: Воловика К.Е.; заместителя председателя рабочей группы: Елизарова В.И.; членов рабочей группы: Крейдича В.Ю., Гуза С.А.; секретаря рабочей группы – Быковой А.С.

3. Главе муниципального округа Богородское Воловику К.Е.:

3.1. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа www.bogorodskoe-mo.ru.

3.2. Опубликовать результаты публичных слушаний попроекту решенияСовета депутатов муниципального округа Богородскоеот 13.05.2014г. № 08/07 «О проекте отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год»бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа www.bogorodskoe-mo.ru не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

Глава
муниципального округа Богородское **К.Е. Воловик**

РЕШЕНИЕ

13.05.2014 №08/09

О порядке учета предложений граждан по решению Совета депутатов муниципального Богородское от 13.05.2014г. № 08/07 «О проекте отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год»

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 69 Устава муниципального округа Богородское:

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по решению Совета депутатов муниципального округа Богородское«О проекте отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год» (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении решения Совета депутатов муниципального округа Богородское«О проекте отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год» осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Богородское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Богородское от 22. 01. 2014 года № 01/10.

3. Прием предложений граждан по решению осуществляется по адресу: ул.Краснобогатырская д.11 с 20.05.2014г. по 09.06.2014 года (с 8ч.00 до 17ч.00мин).

Контактное лицо: Быкова Анна Сергеевна, 84991606018 факс 84956032703, адрес электронной почты www.mu_bogorodskoe.ru

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

Глава
муниципального округа Богородское **К.Е. Воловик**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Богородское
от 13.05.2014 года № 08/09

Порядок
учета предложений граждан по решению Совета депутатов муниципального округа Богородское «О проекте отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год»

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Богородское (далее – граждане), по решению Совета депутатов муниципального округа Богородское(далее – Совет депутатов)«О проекте отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год» (далее – проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее - предложения) носят рекомендательный характер. В случае если предложения не противоречат федеральному законодательству, законодательству города Москвы, такие предложения могут быть учтены Советом депутатов при принятии правового акта.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить предложения в течение *20* дней со дня официального опубликования проекта правового акта, составленные по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

5. Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта правового акта на публичных

слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным решением Совета депутатов.

6. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются решением Совета депутатов.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

7.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, муниципальный служащий апппарата Совета депутатов муниципального округа Богородское имеющий юридическое образование, а также могут входить представители научных учреждений, других организаций, приглашаемые Главой муниципального округа в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам местного самоуправления.

Участие независимых экспертов в работе рабочей группы осуществляется на добровольной и безвозмездной основах.

7.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

7.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

8. В течение 5 рабочих дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений федеральному законодательству, законодательству города Москвы.

9. На заседании Совета депутатов рассматриваются предложения, одобренные депутатами Совета депутатов по результатам их рассмотрения.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений доводится до сведения граждан, группы граждан, подавших предложения, через средства массовой информации муниципального округа Богородское.

Приложение
к Порядку учета предложений по решению Совета депутатов муниципального округа Богородское«О проекте отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год»

Форма
для предложений по решению Совета депутатов муниципального округа Богородское«О проекте отчета об исполнении бюджета муниципального округа Богородское за 2013 год»

№ п/п	Указание на абзац, пункт, часть проекта	Предложения по проекту	Текст абзаца, пункта, части с учетом предложения	Обоснование предложения
1	2	3	4	5

Фамилия, имя, отчество гражданина:
Место жительства:
Контактный телефон:

подпись

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТОВ

РЕШЕНИЕ

20 марта 2014 года № 6/4

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Восточный

В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального округа Восточный, изложив его в редакции согласно приложению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа Восточный **Н.А.Огурцов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Восточный от 20 марта 2014 года №6/4

Устав муниципального округа Восточный

Глава I. Основные положения

Статья 1. Муниципальный округ Восточный

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ в городе Москве.
2. Наименование муниципального образования – муниципальный округ Восточный (далее – муниципальный округ).
3. В официальных документах, издаваемых органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального округа, наименования «внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Восточный в городе Москве», «муниципальный округ Восточный в городе Москве» и «муниципальный округ Восточный» равнозначны.
4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

Статья 2. Официальные символы муниципального округа

1. Официальными символами муниципального округа (далее – официальными символами) являются

герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.

Муниципальный округ помимо указанных официальных символов, вправе иметь другие официальные символы, установленные решениями Совета депутатов муниципального округа.

2. Официальные символы разрабатываются в порядке, предусмотренном решениями Совета депутатов муниципального округа и законами города Москвы.

Проекты официальных символов одобряются решениями Совета депутатов муниципального округа и направляются на экспертизу в специально уполномоченный орган при Правительстве Москвы.

3. Официальные символы подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

4. Официальные символы утверждаются решениями Совета депутатов муниципального округа, большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – депутаты).

5. Порядок официального использования указанных символов устанавливается решениями Совета депутатов муниципального округа.

Статья 3. Вопросы местного значения

1. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

2. К вопросам местного значения муниципального округа относятся:

1) формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и контроль за его исполнением, утверждение отчета об исполнении местного бюджета в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы;

2) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) установление порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) регистрация уставов территориального общественного самоуправления;

10) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа (далее – жители);

11) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органов местного самоуправления);

12) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

14) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов подведомственных органам местного самоуправления организаций;

15) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

16) взаимодействие с общественными объединениями;

17) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

г) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

18) согласование вносимых управой района города Москвы в префектуру административного округа города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

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

19) содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;

20) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

21) внесение в уполномоченные 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 созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

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

д) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

е) по благоустройству территории муниципального округа;

22) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в 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) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;

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;

23) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

Глава II. Органы и должностные лица местного самоуправления

Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов);

2) глава муниципального образования – глава муниципального округа Восточный (далее – глава муниципального округа);

3) исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточный (сокращенное наименование – аппарат СД МО Восточный) (далее – аппарат Совета депутатов).

2. Сокращенное наименование может применяться при государственной регистрации в качестве юридического лица, при регистрации в других государственных органах, а также при подготовке финансовых документов.

Статья 5. Совет депутатов

1. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах жителями на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Совет депутатов состоит из 10 депутатов.

4. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с Регламентом Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца.

Регламент Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

8. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

9. Советом депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

10. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

11. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются:

1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

2) в случае вступления в силу решения Московского городского суда о неправомочности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального округа;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

12. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

13. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

14. Совет депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находится:

1) принятие Устава муниципального округа (далее – Устав) и внесение в Устав изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) принятие планов и программ развития муниципального округа, утверждение отчетов об их исполнении;

4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

6) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

7) осуществление права законодательной инициативы в Московской городской Думе в порядке, установленном законом города Москвы;

8) принятие решения о проведении местного референдума;

9) принятие решения об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) образование постоянных комиссий Совета депутатов;

11) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы, Комиссию по монументальному искусству предложений по вопросам местного значения в соответствии с пунктом 2 статьи 3 настоящего Устава;

12) согласование предложений по вопросам местного значения, установленных подпунктом 18 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

13) внесение предложений в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

14) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

15) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. К полномочиям Совета депутатов по решению вопросов местного значения относится:

1) установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

2) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;

3) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

4) участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

5) иные полномочия, установленные настоящим Уставом.

3. Совет депутатов осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 7. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий (далее – самороспуск).

2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной численности депутатов, путем подачи главе муниципального округа письменного заявления, подписанного депутатами этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в пункте 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня его получения главой муниципального округа.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение Совета депутатов о самороспуске подлежит официальному опубликованию не позднее семи дней со дня его принятия.

6. Решение Совета депутатов о самороспуске не позднее трех дней со дня его принятия должно быть до-

ведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

Статья 8. Депутат

1. Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами.

2. Срок полномочий депутата – 5 лет.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

4. Срок полномочий депутата, указанный в пункте 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока полномочий депутатов, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящей статьи.

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Формы деятельности депутата и порядок их осуществления устанавливается Регламентом Совета депутата.

7. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

8. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 9. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Депутат в связи с осуществлением своих полномочий:

1) осуществляет правотворческую инициативу;

2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы, действующих на территории муниципального округа (далее – организации), и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа (далее – общественные объединения), по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – переданные полномочия);

4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

5) пользуется правом на обеспечение условий для приема избирателей, проведения встреч с избирате-

лями и отчетов перед ними;

6) вправе обращаться в письменной или устной форме в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

7) вправе направлять депутатские запросы в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

8) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам вопросов;

9) вправе получать и распространять информацию;

10) вправе выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий в средствах массовой информации.

2. Гарантии прав депутата при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления депутатом своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 10. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

2. Глава муниципального округа избирается депутатами из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.

Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа. Глава муниципального округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен населению муниципального округа (далее – население) и Совету депутатов.

Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава муниципального округа имеет бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 11. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, аппарата Совета депутатов;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) осуществляет контроль за выполнением нормативных правовых актов Совета депутатов;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий;

9) имеет право вносить проекты решений в Совет депутатов;

10) содействует созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействует с их органами;

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) иные полномочия, установленные настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального округа;

12) преобразования муниципального округа;

13) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

3. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Заявление об отставке по собственному желанию подается главой муниципального округа в Совет депутатов.

5. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

6. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального округа оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы муниципального округа.

7. При досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа новый глава муниципального округа избирается не позднее чем через 60 дней со дня прекращения полномочий главы муниципального округа.

Статья 12. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:

1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений;

3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

6) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения глава муниципального округа оповещается заблаговременно);

7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельно-

сти органов местного самоуправления.

2. Гарантии прав главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления главой муниципального округа своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 13. Поощрение главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа за успешное и добросовестное исполнение своих полномочий может быть поощрен.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Предложение о поощрении главы муниципального округа могут вносить депутат, группа депутатов.

4. Решение о поощрении главы муниципального округа принимает Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 14. Заместитель Председателя Совета депутатов

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

Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа временно осуществляет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет контроль за выполнением правовых актов Совета депутатов;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручением главы муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных статьей 8 настоящего Устава, а также на основании личного заявления или выраженного ему недоверия большинством от установленной численности депутатов в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов.

Статья 15. Аппарат Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность.

2. Аппаратом Совета депутатов руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.

3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии с Регламентом аппарата Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата Совета депутатов.

4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

5. Аппарат Совета депутатов обладает правами юридического лица.

6. Аппарат Совета депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

7. Место нахождения аппарата Совета депутатов – 105173, город Москва, улица 9 Мая, дом 12.

Статья 16. Полномочия аппарата Совета депутатов

К полномочиям аппарата Совета депутатов относится:

1) формирование и исполнение местного бюджета;

2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов;

4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

5) принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) организация и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

12) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

13) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

г) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

д) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

е) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

ж) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

16) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

17) осуществление закупок товаров, для обеспечения муниципальных нужд;

18) внесение в Совет депутатов предложений:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

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

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

19) организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

20) регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений;

21) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

22) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

Статья 17. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее применительно к настоящей статье – граждане), осуществляемой на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Порядок оплаты труда и предоставления муниципальному служащему гарантий определяется федеральными законами и законами города Москвы.

5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих с учетом задач и функций аппарата Совета депутатов устанавливаются в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

6. Порядок и случаи проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы устанавливаются решениями Совета депутатов.

Статья 18. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, депутата

1. Органы и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед жителями, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами и должностными лицами местного самоуправления переданных полномочий.

3. Порядок и условия наступления ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления определяются в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

4. Депутат несет ответственность перед жителями в соответствии с федеральными законами.

5. Депутат в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может быть отозван населением.

6. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на органы местного самоуправления может быть возложена административная ответственность, на должностных лиц местного самоуправления – уголовная, гражданско-правовая, административная, дисциплинарная ответственность.

Глава III. Муниципальные правовые акты

Статья 19. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

1) настоящий Устав;

2) правовые акты, принятые на местном референдуме;

3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;

4) правовые акты главы муниципального округа;

5) правовые акты аппарата Совета депутатов.

2. Настоящий Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального округа.

3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или долж-

ностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 20. Устав

1. Устав в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы регулирует вопросы организации местного самоуправления в муниципальном округе.

2. Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Инициативу о внесении изменений и дополнений в Устав могут вносить в Совет депутатов:

1) депутат, группа депутатов;

2) глава муниципального округа;

3) органы территориального общественного самоуправления;

4) инициативные группы граждан.

4. Инициатива о внесении изменений и дополнений в Устав оформляется в виде проекта решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав).

5. Проект решения о внесении изменений в Устав рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня его поступления в Совет депутатов.

6. Проект решения о внесении изменений в Устав принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. Поправки к проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав с одновременным опубликованием установленного решением Совета депутатов порядка учета предложений по проекту Устава, проекту указанного решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Порядок учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении не публикуется в случае, если изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

8. Устав, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации в течение семи дней со дня их поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований, применяются и вступают в силу в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 21. Правовые акты, принятые на местном референдуме

1. Решение вопросов местного значения непосредственно жителями осуществляется путем прямого волеизъявления, выраженного на местном референдуме.

2. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев.

Статья 22. Нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Иные решения Совета депутатов принимаются в порядке, установленном

Регламентом Совета депутатов.

3. Нормативный и иной правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение десяти дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа не вправе отклонить нормативный или иной правовой акт, принятый Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа подписывает принятый Советом депутатов нормативный или иной правовой акт в течение трех дней со дня его поступления для подписания.

Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа

Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов.

Статья 24. Официальное опубликование и введение в действие муниципальных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их принятия, если федеральными законами не установлены иные сроки для их опубликования.

Печатные средства массовой информации, осуществляющие официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов, определяются решением Совета депутатов. Порядок распространения печатного средства массовой информации должен обеспечивать возможность ознакомления с содержанием таких актов тем лицам, права и свободы которых он затрагивает.

2. Датой официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день первого опубликования его полного текста в печатном средстве массовой информации, определенном Советом депутатов.

3. Муниципальный нормативный правовой акт (за исключением Устава, решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав) вступает в силу со дня его официального опубликования, если в самом акте не оговорено иное.

4. Муниципальные правовые акты не подлежат обязательному опубликованию, если иное не установлено самим актом. В случае принятия решения об опубликовании муниципального правового акта применяются положения, установленные пунктами 1 и 2 настоящей статьи.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не оговорено иное.

Глава IV. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

Статья 25. Местный референдум

1. Местный референдум – форма прямого волеизъявления граждан Российской Федерации по наиболее важным вопросам местного значения, которая осуществляется посредством голосования граждан, обладающих правом на участие в референдуме и проживающих на территории муниципального округа.

2. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

3. Принятие органом местного самоуправления решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения местного референдума по данному вопросу.

4. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах муниципаль-

ного округа, и имеющим право на участие в местном референдуме;

2) избирательным объединениям, иным общественным объединениям, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.

5. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом города Москвы.

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.

7. Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет депутатов документов, на основании которых назначается местный референдум.

8. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального округа и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

9. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с их полномочиями, установленными настоящим Уставом.

10. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней со дня проведения местного референдума.

12. Расходы, связанные с проведением местного референдума, осуществляются за счет средств, выделенных из местного бюджета.

Статья 26. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании при обеспечении установленных законодательством избирательных прав граждан.

2. Решение Совета депутатов о назначении выборов депутатов Совета депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

3. Депутаты Совета депутатов избираются по многомандатным избирательным округам.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 июля 2005 года № 38 «Избирательный кодекс города Москвы».

5. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

Статья 27. Голосование по отзыву депутата

1. Основаниями для отзыва депутата являются: нарушения законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, а также конкретные противоправные решения или действия (бездействие), неоднократный пропуск без уважительных причин заседаний Совета депутатов и заседаний постоянных комиссий в течение одного года – в случае их подтверждения в судебном порядке.

2. Под нарушением законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, являющихся основанием для отзыва депутата Совета депутатов, понимается однократное грубое нарушение либо систематическое нарушение депутатом требований этих актов.

3. Депутату обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их опубликования в печатном средстве массовой информации.

4. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе жителей в порядке, установленном законодательством о местном референдуме.

5. Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

6. Итоги голосования по отзыву депутата и принятое решение подлежат официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня проведения голосования.

Статья 28. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), в порядке, установленном настоящей статьей.

Минимальная численность инициативной группы – *3* процента от числа жителей, обладающих избирательным правом.

2. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального правового акта (далее применительно к настоящей статье – проект правового акта) на рассмотрение органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, принимается инициативной группой.

3. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены пояснительная записка о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта, список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

4. Проект правового акта должен быть рассмотрен органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, не позднее 60 дней со дня его внесения. В случае если проект правого акта поступил в период между сессиями Совета депутатов (отпуска должностного лица местного самоуправления), указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе (отпуска).

5. Представители инициативной группы (не более *5* граждан) могут изложить свою позицию при рассмотрении проекта правового акта.

6. Информация о дате, времени и месте рассмотрения проекта правового акта должна быть доведена до инициативной группы заблаговременно, но не позднее *14* дней до дня указанного рассмотрения.

7. В случае если принятие проекта правового акта относится к компетенции Совета депутатов, указанный проект рассматривается на открытом заседании Совета депутатов.

8. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее *14* дней со дня его рассмотрения.

Статья 29. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления в порядке, установленном решением Совета депутатов.

4. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливаются решением Совета депутатов.

Статья 30. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся с участием жителей для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами муниципальных правовых актов.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

5. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект нормативного правового акта Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в настоящем Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального округа.

6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов.

Статья 31. Собрание граждан. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, главы муниципального округа, назначается соответственно Советом депутатов, главой муниципального округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов в порядке, установленном настоящей статьей.

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), численностью не менее 10 человек.

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

1) вопросы, выносимые на собрание граждан и обоснование необходимости их рассмотрения на собрании;

2) сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание граждан;

3) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

4) список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

8. Внесенная инициатива о проведении собрания граждан рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

В случае если инициатива поступила в период между сессиями Совета депутатов, инициатива рассматривается на ближайшем заседании после окончания такого перерыва в работе.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения инициативы о проведении собрания граждан доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

10. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

11. В случаях, предусмотренных решением Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

12. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов конференции определяется решением Совета депутатов.

13. Итоги собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию не позднее 20 дней со дня проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

Статья 32. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории муниципального округа или на части его территории с целью выявления и учета мнения населения при подготовке и принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти города Москвы.

Результаты опроса граждан носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы муниципального округа – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти города Москвы – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального округа для объектов регионального и межрегионального значения.

4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов.

5. Порядок назначения и проведения опроса граждан устанавливается решением Совета депутатов.

Статья 33. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 34. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

1. Жители вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в других формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

Глава V. Экономическая основа муниципального округа

Статья 35. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления переданных полномочий, в случаях, установленных законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в соответствии с решениями Совета депутатов.

2. Права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального округа осуществляет аппарат Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов.

3. Аппарат Совета депутатов вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

4. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются решением Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством.

5. Аппарат Совета депутатов ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

Статья 36. Местный бюджет

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.

2. Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета, контроль за его исполнением осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе, утверждается решением Совета депутатов.

3. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются аппаратом Совета депутатов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов.

4. Аппарат Совета депутатов в порядке, установленном федеральным законодательством и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, представляет в федеральные органы государственной власти и органы государственной власти города Москвы отчеты об исполнении местного бюджета.

5. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

6. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

Статья 37. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.

2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы и не подлежат изменению в течение очередного финансового года.

Статья 38. Расходы местного бюджета

1. Расходы местного бюджета осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют направления расходования средств местного бюджета на решение вопросов местного значения, а также обеспечивают финансирование расходов в пределах средств, переданных из бюджета города Москвы на осуществление переданных полномочий.

3. Аппарат Совета депутатов ведет реестр расходных обязательств муниципального округа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Москвы.

Статья 39. Порядок и случаи использования органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления переданных полномочий

1. Аппарат Совета депутатов вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления переданных полномочий (далее для настоящей статьи – собственные средства) в случае их свободного наличия.

2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.

Вносимое предложение должно содержать расчет объема финансовых средств, перечень материальных ресурсов, а также обоснование их использования.

3. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств одновременно с проектом местного бюджета Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в рамках процедуры принятия местного бюджета.

4. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу.

В случае принятия решения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года в местный бюджет должны быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

Глава VI. Заключительные положения

Статья 40. Исполнение Устава и иных муниципальных правовых актов

1. Устав, решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, или иные муниципальные правовые акты, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами и должностными лицами местного самоуправления и гражданами.

2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, или иных муниципальных правовых актов влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 41. Контроль за исполнением Устава

Контроль за исполнением Устава осуществляют глава муниципального округа, Совет депутатов.

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года № 7/1

Об информации руководителя ГКУ города Москвы «Инженерная служба района Восточный» о результатах работы за 2013 год

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» и по результатам заслушивания информации руководителя ГКУ города Москвы «Инженерная служба района Восточный» о результатах работы за 2013 год

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию руководителя ГКУ города Москвы «Инженерная служба района Восточный» Лебедевой Н.Н. к сведению.

2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, руководителю ГКУ города Москвы «Инженерная служба района Восточный».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа Восточный **Н.А.Огурцов**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года № 7/2

Об информации руководителя управляющей компании ОАО «РЭУ №56 района Восточный» о результатах работы за 2013 год

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наде-

лении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» и по результатам заслушивания информации руководителя управляющей компании ОАО «РЭУ №56 района Восточный» о результатах работы за 2013 год

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию руководителя управляющей компании ОАО «РЭУ №56 района Восточный» Перепечина О.Н. к сведению.

2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, руководителю ОАО «РЭУ №56 района Восточный».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа
Восточный **Н.А.Огурцов**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года № 7/3

Об информации руководителя
ГБУ «Жилищник района Восточный»
о результатах работы за I квартал 2014 года

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» и по результатам заслушивания информации руководителя ГБУ «Жилищник района Восточный» о результатах работы за I квартал 2014 года

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию руководителя ГБУ «Жилищник района Восточный» Зверева А.В. к сведению.

2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, руководителю ГБУ «Жилищник района Восточный».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа
Восточный **Н.А.Огурцов**

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года № 7/4

Об утверждении Регламента реализации отдельных
полномочий города Москвы по согласованию
мест размещения ярмарок выходного дня
и проведению мониторинга их работы

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения

органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Восточный города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от 20 марта 2014 года № 6/5 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа
Восточный **Н.А.Огурцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточный
от 17 апреля 2014 года № 7/4

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня (далее – ярмарка) и проведению мониторинга их работы.

Порядок согласования мест размещения ярмарок

2. Организацию работы по согласованию Советом депутатов мест размещения ярмарок осуществляет глава муниципального округа Восточный и комиссия Совета депутатов по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы (далее – профильная комиссия).

3. Началом осуществления Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта перечня ярмарок в части территории муниципального округа Восточный (далее – проект перечня ярмарок) с прилагаемыми планами функционального зонирования площадок ярмарок (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок (далее – проекты решений).

6. Обращение и проект решения Совета депутатов рассматривается на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению об-

ращения направляется в префектуру и размещается и размещается на официальном сайте муниципального округа Восточный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Совета депутатов принимает соответствующее решение.

10. Решение Совета депутатов о частичном согласовании, об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок должно быть мотивированным.

11. Решение Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок проведения мониторинга работы ярмарок

12. Совет депутатов осуществляет мониторинг работы ярмарок (далее – мониторинг) ежемесячно, а также в случае поступления обращений в Совет депутатов по вопросам работы ярмарки.

13. Для проведения мониторинга Советом депутатов формируется рабочая группа в составе не менее 3 депутатов и утверждается график его проведения.

В состав рабочей группы по согласованию могут включаться представители органов исполнительной власти (управы района), представили общественности.

График проведения мониторинга направляется в префектуру, управу района Восточный города Москвы и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

14. Не позднее 3 рабочих дней после дня проведения мониторинга рабочая группа оформляет результаты мониторинга согласно приложению к настоящему Регламенту и направляет их главе муниципального округа.

15. Глава муниципального округа направляет результаты мониторинга в префектуру и Департамент торговли и услуг города Москвы и обеспечивает их размещение на официальном сайте не позднее 3 дней со дня их поступления.

16. Результаты мониторинга ежеквартально рассматриваются на заседании Совета депутатов.

17. При наличии в результатах мониторинга замечаний и получении главой муниципального округа ответа префектуры о рассмотрении результатов мониторинга и принятых мерах, результаты мониторинга и ответ префектуры рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов.

Приложение
к Регламенту осуществления отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

Результаты проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня

<u>административный округ, район, адрес расположения ярмарки</u>

Дата и время проведения мониторинга: ___ ___ 20__ года, __ часов

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует	Количество мест не по плану
2.	Количество мест для продажи товаров	По плану	По факту
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	Отсутствуют	*Присутствуют (отметить в приложении)*
4.	Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:	В наличии	Отсутствует
	Прилавки		
	Весы		
	Холодильники		

5.	Наличие биотуалетов	По плану	По факту (только в рабочем состоянии)
	Санитарное состояние ярмарки	Удовлетворительное	Неудовлетворительное
	Площадка ярмарки	Чистая	Требует уборки
	Мусор и биологические отходы	Вывезены или будут вывезены до конца дня	Не вывезены
7.	Общие итоги	Замечания отсутствуют	Замечания имеются

Депутаты Совета депутатов муниципального округа _____:

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение к Результатам проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня

(оформляется в свободной форме на одном или нескольких листах в качестве пояснения при наличии замечаний)

1. Расположение мест для продажи товаров

(фактическое расположение ярмарки может быть нанесено на копию плана функционального зонирования ярмарки)

2. Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена

На ярмарках выходного дня допускается продажа сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров, произведенных на территории государств - членов Таможенного союза, за исключением продукции и товаров, указанных ниже:	Количество мест продажи запрещенных товаров
1) товары, произведенные за пределами территории государств - членов Таможенного союза, кроме плодоовощной продукции, не произрастающей на территории государств - членов Таможенного союза;	
2) алкогольная продукция;	
3) парфюмерно-косметические товары;	
4) табачные изделия;	
5) аудио-, видеопродукция, компьютерные информационные носители, бытовая техника;	
6) изделия из пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкурок зверей;	
7) мясо животных, птицы и продукты их убоя непромышленной выработки;	
8) консервированные продукты, кулинарные изделия из мяса и рыбы, кондитерские изделия, приготовленные в домашних условиях;	
9) мясные и рыбные полуфабрикаты непромышленного производства;	
10) нефасованная гастрономическая продукция;	
11) детское питание;	
12) товары бытовой химии;	
13) животные;	
14) лекарственные препараты и изделия медицинского назначения;	
15) изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней;	
16) другие товары, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.	

3.Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:

4. Наличие биотуалетов.

5. Санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов.

Депутаты Совета депутатов муниципального округа _____:

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года №7/5

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцов Н.А

Глава муниципального округа
Восточный **Н.А.Огурцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточный
от 17 апреля 2014 года №7/5

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы

(далее – Департамент) документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее – рассмотрение документов) и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – проект решения о переводе жилого помещения в нежилое).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа Восточный и комиссия Совета депутатов по переводу жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – профильная комиссия).

Порядок рассмотрения документов и согласования проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое

3. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов в бумажном или электронном виде обращения Департамента о рассмотрении документов и согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – проект решения о согласовании).

6. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения, не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в Департамент и размещается на официальном сайте муниципального округа Восточный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое.

10. Проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за согласование проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается несогласованным.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое должно быть мотивированным, с указанием оснований, предусмотренных статьей 24 Жилищного кодекса РФ.

12. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое направляется в Департамент, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года № 7/6

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Восточный города Москвы

и информации руководителей
городских организаций

В соответствии с пунктами 1, 3-7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Восточный города Москвы и информации руководителей городских организаций (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Восточный города Москвы, государственное казенное учреждение города Москвы «Инженерная служба района Восточный», многофункциональный центр предоставления государственных услуг населению района Восточный, филиал ЛДП №2 ГБУЗ «Городская клиническая больница №57» города Москвы, территориальный центр социального обслуживания населения «Восточное Измайлово», в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное в городе Москве от 18 октября 2012 года № 10/9 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Восточный города Москвы и информации руководителей городских организаций».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа
Восточный **Н.А.Огурцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточный
от 17 апреля 2014 года №7/6

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Восточный города Москвы и информации руководителей городских организаций

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Восточный города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Восточный города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации: руководителей государственного казенного учреждения города Москвы «Инженерная служба района Восточный», многофункционального центра предоставления государственных услуг населению района Восточный, филиала ЛДП №2 ГБУЗ «Городская клиническая больница №57» города Москвы, территориального центра социального обслуживания населения «Восточное Измайлово», обслуживающих население муниципального округа Восточный (далее – муниципальный округ), (далее – руководители городских организаций), о работе учреждения.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей городских организаций о работе учреждения

(далее – информация руководителей городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутатов по заслушиванию отчета главы управы района Восточный города Москвы и информации руководителей городских организаций (далее – профильная комиссия).

3. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций проводятся открыто. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа (далее – жители) и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания отчета главы управы района

4. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует главу управы района о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным. В течение 10 дней со дня получения информации глава управы района направляет в Совет депутатов информацию о дате заседания Совета депутатов, на котором он представит отчет.

Дата заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее – заседание по заслушиванию отчета), устанавливается планом работы Совета депутатов или решением Совета депутатов.

5. Жители имеют право подавать свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета. Срок приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района устанавливается протокольным решением Совета депутатов при определении даты заседания по заслушиванию отчета.

Информация о дате начала и окончания приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района, почтовом адресе, номере факса, адресе электронной почты, номере контактного телефона размещается на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 дней со дня определения даты заседания по заслушиванию отчета.

6. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

7. Профильная комиссия проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района в течение 3 дней после дня окончания срока для внесения предложений. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.

8. Проект перечня вопросов к главе управы района направляется депутатам и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов не позднее чем за 14 дней до дня заседания по заслушиванию отчета главы управы района.

9. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

10. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об отчете главы управы района.

11. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более *45* минут.

12. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более *5* минут.

13. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более *5* минут.

14. Вопросы главе управы района и ответы на них должны занимать не более *1,5* часов.

15. После окончания ответов на вопросы, депутаты вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более *30* минут, продолжительность одного выступления – не более *5* минут.

16. По окончании выступлений глава управы района вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более *10* минут.

17. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчете главы управы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

18. Решение Совета депутатов об отчете главы управы направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа го-

рода Москвы, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отчете главы управы подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций

19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным.

В течение 10 дней со дня получения информации руководители городских организаций направляют в Совет депутатов информацию о датах заседаний Совета депутатов, на которых будет представлена информация руководителей городских организаций.

Даты заседаний Совета депутатов, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций, устанавливаются планом работы Совета депутатов.

20. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет заслушиваться информация каждого руководителя городской организации, размещается на официальном сайте не позднее чем за 10 дней до дня такого заседания.

21. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации.

22. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более *45* минут.

23. После выступления руководителя городской организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более *5* минут.

24. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более *5* минут.

25. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них должны занимать не более *1 часа*.

26. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

27. Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей городской организации), в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года №7/7
Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

В соответствии с частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлениями Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и от 16 февраля 2012 года № 57-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания» Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Восточный города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное в городе Москве от 18 октября 2012 года № 10/10 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа
Восточный **Н.А.Огурцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточный
от 17 апреля 2014 года №7/7

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере размещения некапитальных объектов

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения нестационарных торговых объектов;

2) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения сезонных кафе;

3) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Восточный и комиссия Совета депутатов в сфере размещения некапитальных объектов (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования проекта схемы и проекта изменения схемы размещения некапитальных объектов

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – проект решения).

6. Обращение рассматривается на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения, не запланировано проведение оче-

редного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в префектуру, главе управы Восточный района города Москвы (далее – управа района) и размещается на официальном сайте муниципального округа Восточный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы).

10. Решение Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) принимается отдельно по каждому проекту.

11. Проект схемы (проект изменений схемы) считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

12. Если за согласование проекта схемы (проекта изменений схемы) проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект схемы (проект изменений схемы) считается несогласованным.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, в управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года №7/8

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).

2. Установить, что Регламент, указанный в пункте 1 настоящего решения, действует до установления Правительством Москвы порядка осуществления отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Восточный города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа Восточный **Н.А.Огурцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточный
от 17 апреля 2014 года №7/8

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере работы с населением по месту жительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – перечень нежилых помещений);

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – рассмотрение материалов конкурсной комиссии, принятие решения о победителе конкурса);

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее – сводный план).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Восточный и комиссия Совета депутатов в сфере работы с населением по месту жительства (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования перечня нежилых помещений

3. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Восточный города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании перечня нежилых помещений (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

6. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Восточный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании перечня нежилых помещений.

10. Перечень нежилых помещений считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за перечень нежилых помещений проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, перечень нежилых помещений считается несогласованным.

12. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании перечня нежилых помещений должно быть мотивированным.

13. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура), главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса

14. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Восточный города Москвы (далее – глава управы района) о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

15. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

16. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее – проект решения).

17. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

18. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

19. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

20. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

21. Решение о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

22. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся.

Решение Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся должно быть мотивированным.

23. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок согласования сводного плана

24. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Восточный города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании сводного плана (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

25. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

26. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее – проект решения).

27. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведе-

ние очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

28. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

29. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

30. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана.

31. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

32. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, сводный план считается несогласованным.

33. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании сводного плана должно быть мотивированным.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года № 7/9

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства

В соответствии с частью 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлениями Правительства Москвы от 27 января 2009 года № 46-ПП «Об изменении порядка принятия решений о предоставлении земельных участков и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы об образовании, предоставлении земельных участков и арендной плате за землю», от 28 июля 2009 года № 685-ПП «О порядке строительства объектов гаражного назначения в городе Москве» и от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков» Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Восточный города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное в городе Москве от 18 октября 2012 года № 10/7 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа
Восточный **Н.А.Огурцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточный
от 17 апреля 2014 года №7/9

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере размещения объектов капитального строительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта распоряжения префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура) об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения (далее – проект распоряжения);

2) согласование проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, объектов религиозного назначения, если предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта согласование не проводилось, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы (далее – проект градостроительного плана земельного участка).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Восточный и комиссия Совета депутатов по размещению объектов капитального строительства (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения о согласовании проекта распоряжения или проекта градостроительного плана земельного участка (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения или об отказе в его согласовании, о согласовании проекта градостроительного плана земельного участка и об отказе в его согласовании (далее – проекты решений).

6. Обращение и проекты решений рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в орган, направивший обращение, главе управы района Восточный города Москвы (далее – управа района) и размещается на официальном сайте муниципального округа Восточный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

10. Решение Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка принимается по каждому проекту отдельно.

11. Если против согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка проголосовало две трети и более от установленной численности Совета депутатов, результаты го-

лосования оформляются решением Совета депутатов об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

12. Если против согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка проголосовало менее двух третей от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта распоряжения направляется в префектуру, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

15. Решение Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта градостроительного плана земельного участка в течение 3 дней со дня его принятия направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте.

16. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 года №7/15

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работе с населением по месту жительства района Восточный на II квартал 2014 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

Совет депутатов решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Восточный на II квартал 2014 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Восточный города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Восточный www.vostochnoe-mo.ru.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа
Восточный **Н.А.Огурцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточный
от 17 апреля 2014 года №7/15

Ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Восточный на 2 квартал 2014 года

№	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Дата и время проведения	Место проведения	Количество участников/зрителей	Организатор мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
2 квартал						
1.	Конкурс творческих работ, посвященный Дню Космонавтики	ФЦПДР	01.04.2014-12.04.2014	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	40	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
2.	Выставка творческих работ, посвященная Дню «Светлой Пасхи»	ФЦПДР	10.04.2014-20.04.2014	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
3.	Турнир по «Дзюдо», посвященный Дню Космонавтики	ГЦПСДВ	13.04.2014	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	40	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
4.	Турнир по мини-футболу, посвященный Дню Космонавтики	ГЦПМДСД	13.04.2014 (11.00)	спортплощадка пос.Акулово, д.4	25	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
5.	День профориентации подростков	ГЦПММ	17.04.2014 (17.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	20	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
6.	Товарищеская встреча по футболу	ГЦПМДСД	20.04.2014 (12.00)	спортплощадка ул.Главная, д.19	25	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
7.	Мастер-класс кружка «Веселые петельки»	ФЦПДР	20.04.2014 (11.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	20	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
8.	Выставка творческих работ к празднику Весны и труда	ФЦПДР	20.04.2014-02.05.2014	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
9.	Конкурс рисунков, посвященный Дню Победы	ФЦПДР, ГКППВММ	20.04.2014-06.05.2014	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	50	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
10.	Сольные показательные выступления секции «Партерная гимнастика»	ГЦПСДВ	28.04.2014 (16.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
11.	Районный военно-спортивный смотр строя и песни «Марш Победителям!»	Праздничные даты	29.04.2014 14.00	ГБОУ СОШ №1021 ул.Главная, д.9А	150	ГБОУ СОШ №1021, управа района
12.	Турнир по Стритболу, посвященный Дню Победы	ГЦПМДСД	30.04.2014 (14.00)	спортплощадка ул.Главная, д.22	15	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
13.	Открытый урок «Чему мы научились за год»	ФЦПДР	30.04.2014 (16.30)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	20	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
14.	Конкурс творческих работ, посвященный Дню Победы	ФЦПДР	30.04.2014-08.05.2014	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	40	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
15	Турнир по «Дзюдо», посвященный Дню Победы	ГЦПСДВ, ГКППВММ	06.05.2014 (16.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	40	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3

16	Праздничное чаепитие для ветеранов ВОВ	Праздничные даты	06.05.2014 14.00	филиал «Восточный» ул. 9 Мая, д. 14А	60	Управа района, филиал «Восточный»
17	Торжественный митинг, возложение венков, цветов, выступление учащихся школы №664 Продовольственные наборы (100 шт.)	Праздничные даты	07.05.2014 11.00	Мемориал павшим воинам ул. Главная влад.14	250	Управа района, Совет ветеранов, школа №664
18.	Торжественное шествие, митинг, возложение цветов, выступление учащихся школы №448	Праздничные даты	09.05.2014 10.00	Стела павшим воинам Акулово, д.1	200	Управа района, школа №448
19.	Показательные выступления секций «Партерная гимнастика» и «Хореография», посвященные Дню Победы	ГЦПСДВ, ГКППВММ		ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	25	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
20.	Турнир по футболу, посвященный Дню Победы	ГЦПМДСД, ГКППВММ	07.05.2014 (20.00)	спортплощадка ул.Главная, д.19	25	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
21.	Турнир по мини-футболу, посвященный Дню Победы	ГЦПМДСД, ГКППВММ	10.05.2014 (11.00)	спортплощадка пос.Акулово, д.4	20	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
22.	Соревнования секции «Тхэквондо»	ГЦПСДВ	18.05.2014 (18.30)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	15	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
23.	Открытый урок секции «Дзюдо»	ГЦПСДВ	20.05.2014 (16.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
24.	Фотоконкурс «Дети и природа», посвященный Дню защиты детей	ГЦПМС	20.05.2014-30.05.2014	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	15	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
25.	Турнир по Фрисби	ГЦПМДСД	22.05.2014 (14.00)	спортплощадка ул.Главная, д.22	20	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
26.	Турнир по ОФП, посвященный международному Дню защиты детей	ГЦПСДВ	27.05.2014 (17.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	40	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
27.	Батл по Брейк дансу	ГЦПСДВ	31.05.2014 (16.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	15	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
28.	Игровая комната	ФЦПДР, ГЦПМС	01.06.2014-30.06.2014	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	50	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
29.	Дворовый праздник «Мир детства	ФЦПДР, ГЦПМС	01.06.2014 (11.00)	ул.Западная, д.3 (прилегающая территория)	70	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
30	Турнир по мини-футболу, посвященный Дню защиты детей	ГЦПМДСД	01.06.2014 (10.00)	спортплощадка пос.Акулово, д.4	20	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
31.	Экскурсионная поездка в г. Боровск (ветераны, инвалиды))	Праздничные даты	28.05.2014	г. Боровск	50	Урава района
32	Поездка детей льготных категорий в театр	Праздничные даты	30.05.2014	театр (уточняется)	40	Управа района

33	Праздничная программа, посвященная Международному Дню защиты детей	Праздничные даты	01.06.2014 11.00	Южный парк, универсальная спортплощадка	120	Управа района, СДЦ «КОНТАКТ»
34	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню России	ГЦПСДВ, ГКППВММ	10.06.2014 (13.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	15	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
35	Турнир по мини-футболу	ГЦПМДСД	11.06.2014 (14.00)	спортплощадка ул.Главная, д.22	20	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
36	Турнир по Фрисби	ГЦПМДСД	19.06.2014 (14.00)	спорртплощадка ул.Главная, д.22	15	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
37	Турнир по футболу	ГЦПМДСД, ГКППВММ	22.06.2014 (12.00)	спортплощадка ул.Главная, д.19	25	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3
38	Открытый урок кружка «Веселые картинки»	ФЦПДР	23.06.2014 (19.30)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3	15	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул.Западная, д.3

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОЛЬЯНОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014 г. № 7/1

О заслушивании информации ГКУ города Москвы «Инженерная служба района Гольяново» по итогам 2013 года

В соответствии с частью 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципальногоокругаГольянво, решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново №13/12 от 15.10.2013 г. «О внесении изменений в решение муниципального Собрания №11/5 от 15.11.2012 г. «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Гольяново города Москвы и информации городских организаций»,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию руководителя ГКУ города Москвы «Инженерная служба района Гольяново» по итогам 2013 года к сведению.
2. Рекомендовать руководителю ГКУ города Москвы «Инженерная служба района Гольяново» учесть замечания и предложения, поступившие в ходе заслушивания отчета.
3. Направить настоящее решение Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы, ГКУ города Москвы «Инженерная служба района Гольяново».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа «По взаимодействию с органами государственной власти, местными СМИ, по регламенту» Струковой Т.И.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/2

О распределении экономии, полученной в процессе планирования и размещения заказа города Москвы, и утвержденной решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 22.10.2013 №14/3 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением главы управы района от 21.04.2014 №Гд-778т,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить распределение 40% экономии, полученной в процессе планирования и размещения заказа города Москвы и утвержденной решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 22.10.2013 №14/3 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год» (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Гольяново города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа ГольяновоЧетверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение к решению совета депутатов муниципального округа Гольяново от 24.04.2014 № 7/2

Перечень распределения экономии, полученной в процессе планирования и размещения заказа города Москвы, и утверженной решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 22.10.2013 №14/3 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год»

№ П/П	Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Гольяново				Сумма финансирования (тыс. руб)
1.	**Ремонт квартир ветеранов Великой Отечественной войны:**				**522 938, 87**
	Адрес	**Вид работ**	**Объем работ**	**Ед. измерения**	
1.1.	Новосибирская ул. 1-2-197	Кухня:			**115 526,91**
		Разборка деревянных плинтусов	11	м.	
		Разборка покрытий из линолеума	7,5	Кв.м.	

		Устройство тепло- и звукоизоляции пола	7,5	Кв.м.	
		Устройство покрытий из линолеума	7.5	Кв.м.	
		Устройство плинтусов деревянных	11	Кв.м.	
		Комната:			
		Разборка деревянных плинтусов	13,4	м.	
		Разборка покрытий из линолеума и релина	11,5	Кв.м.	
		Устройство тепло- и звукоизоляции пола	11,5	Кв.м.	
		Устройство покрытия из ламинат-паркета	11,5	Кв.м.	
		Устройство плинтусов с креплением	13,4	Кв.м.	
		Комната:			
		Разборка деревянных плинтусов	20,2	м.	
		Разборка покрытий из линолеума и релина	27	Кв.м.	
		Устройство тепло- и звукоизоляции пола	27	Кв.м.	
		Устройство покрытия из ламинат-паркета	27	Кв.м.	
		Устройство плинтусов с креплением	20,2	м.	
		Коридор:			
		Разборка деревянных плинтусов	9,6	м.	
		Разборка покрытий из линолеума и релина	8,25	Кв.м.	
		Устройство тепло- и звукоизоляции пола	8,25	Кв.м.	
		Устройство покрытия из ламинат-паркета	8,25	Кв.м.	
		Устройство плинтусов с креплением	9,6	м.	
1.2	Щелковское шоссе, 41-37	Ремонт деревянных плинтусов	10,2	м.	9 012,47
		Разборка покрытий из линолеума	7,5	Кв.м.	
		Разборка покрытий	7,5	Кв.м.	
		Устройство стяжек цементных	7,5	Кв.м.	
		Устройство тепло- и звукоизоляции пола	7,5	Кв.м.	
		Устройство покрытий из рулонного линолеума	7,5	Кв.м.	
		Устройство плинтусов деревянных	10,2	м.	
1.3	Байкальская ул, 15-50	**Комната:**			**141 430,28**
		Зачистка потолка	19.30	Кв.м.	
		Окрашивание потолка	19.30	Кв.м.	
		Снятие обоев	40.75	Кв.м.	
		Оклейка стен	40.75	Кв.м.	
		Окраска металлических поверхностей	5,4	Кв.м.	
		Комната:			
		Зачистка потолка	14,10	Кв.м.	
		Окрашивание потолка	14,10	Кв.м.	
		Снятие обоев	36,05	Кв.м.	
		Оклейка стен обоями	36,05	Кв.м.	

		Окраска окна	7,5	Кв.м.	
		Окраска двери и проемов	1,8	Кв.м	
		Окраска металлических проемов	5,4	м	
		Комната:			
		Зачистка потолка от старой краски	78,2	Кв.м.	
		Окрашивание потолка	78,2	Кв.м.	
		Снятие обоев	24,10	Кв.м.	
		Оклейка стен обоями	24,10	Кв.м.	
		Окраска металлических поверхностей	5,5	м.	
		Коридор:			
		Зачистка потолка от старой краски	14,18	Кв.м.	
		Окрашивание потолка	14,18	Кв.м.	
		Снятие обоев	13,75	Кв.м.	
		Оклейка стен обоями	13,75	Кв.м.	
		Окраска металлических поверхностей	9	Кв.м.	
		Кухня:			
		Зачистка потолка от старой краски	6,5	Кв.м.	
		Окрашивание потолка	6,5	Кв.м.	
		Снятие обоев	12,75	Кв.м.	
		Оклейка стен	12,75	Кв.м.	
		Окраска окна	7,5	м.	
		Окраска металлических поверхностей	4,3	м.	
1.4.	Байкальская ул,41-4-28	**Комната:**			**72 680,74**
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	6,3	Кв.м.	
		Установка оконных блоков из ПВХ	6,3	Кв.м.	
		Установка подоконных блоков из ПВХ	3	Кв.м.	
		Ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону	2	Кв.м.	
		Простая клеевая окраска внутренних помещений	2	Кв.м	
		Кухня:			
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	2,1	Кв.м.	
		Установка оконных блоков из ПВХ	2,1	Кв.м.	
		Установка подоконных блоков из ПВХ	1,34	Кв.м.	
		Ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону	1,34	Кв.м.	
		Простая клева окраска внутренних помещений	1,34	Кв.м	
		Разборка покрытий из линолеума и релина	7,5	Кв.м.	
		Разборка покрытий из древесноволокнистых плит	7,5	Кв.м.	
		Устройство стяжек	7,5	Кв.м.	
		Устройство тепло- и звукоизоляции сплошной из плит древесноволокнистых на битумной мастике	7,5	Кв.м.	
		Устройство покрытий из рулонного линолеума на теплозвукоизолирующей основу	7,5	Кв.м.	
		Устройство плинтусов деревянных	10,2	Кв.м.	

1.5.	Алтайская ул. 2-227	**Кухня:**			72 680,74
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	6,3	Кв.м.	
		Установка оконных блоков из ПВХ	6,3	Кв.м.	
		Установка подоконных блоков	3	Кв.м.	
		Ремонт откосов	2	Кв.м.	
		Простая клеевая окраска внутренних помещений	2	Кв.м	
		Комната:			
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	2,1	Кв.м.	
		Установка оконных блоков	2,1	Кв.м.	
		Установка подоконных блоков	1,34	Кв.м.	
		Ремонт откосов	1,34	Кв.м.	
		Простая окраска внутренних помещений	1,34	Кв.м.	
		Разборка деревянных плинтусов	10,2	Кв.м.	
		Разборка покрытий из линолеума	7,5	Кв.м.	
		Устройство стяжек цементных	7,5	Кв.м.	
		Устройство тепло- и звукоизоляции пола	7,5	Кв.м.	
		Устройство покрытий из линолеума	7,5	Кв.м.	
		Устройство плинтусов деревянных	10,2	м.	
1.6.	Сахалинская ул, 11-117	**Комната:**			48 955,17
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	6,3	Кв.м.	
		Установка оконных блоков из ПВХ	6,3	Кв.м.	
		Установка подоконных блоков из ПВХ	3,4	Кв.м.	
		Ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону	3	Кв.м.	
		Простая клеевая окраска внутренних помещений	3	Кв.м.	
1.7.	Новосибирская ул.,4-188	**Комната:**			62 652,56
		Разборка деревянных плинтусов	17,2	м.	
		Разборка покрытий из линолеума и релина	18	Кв.м.	
		Устройство пароизоляции из полиэтиленовой пленки	18	Кв.м.	
		Устройство покрытия из ламинат-паркета	18	Кв.м.	
		Устройство плинтусов	17,2	м.	
		Коридор:			
		Разборка деревянных плинтусов	7,6	м.	
		Разборка покрытий из линолеума	5,2	Кв.м.	
		Устройство тепло- и звукоизоляции пола	5,2	Кв.м.	
		Устройство покрытия из ламинат-паркета	5,2	Кв.м.	
		Устройство плинтусов с креплениями	7,6	м.	
		Кухня:			
		Разборка деревянных плинтусов	9,2	м.	
		Разборка покрытий из линолеума и релина	6	Кв.м.	
		Устройство тепло- и звукоизоляции пола	6	Кв.м.	
		Устройство покрытия из линолеума	6	Кв.м.	

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/3

О распределении экономии, полученной в процессе планирования и размещения заказа города Москвы, и утвержденной решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 22.10.2013 №14/3 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением главы управы района от 21.04.2014 №Гд-778т,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить распределение 60% экономии, полученной в процессе планирования и размещения заказа города Москвы и утвержденной решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 22.10.2013 №14/3 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год» (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Гольяново города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа ГольяновоЧетверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение к решению совета депутатов муниципального округа Гольяново от 24.04.2014 № 7/3

Перечень распределения экономии, полученной в процессе планирования и размещения заказа города Москвы, и утвержденной решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 22.10.2013 №14/3 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново на 2014 год»

№ П/П	Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Гольяново				Сумма финансирования (тыс. руб)
1.	**Ремонт квартир ветеранов Великой Отечественной войны:**				
	Адрес	**Вид работ**	**Объем работ**	**Ед. измерения**	**729 881,67**
1.1.	Новосибирская ул., 1-2-107	**Кухня:**			**63 112,33**
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	2,1	Кв.м.	
		Установка оконных блоков из ПВХ	2,1	Кв.м.	

		Установка подоконных блоков из ПВХ	1,32	Кв.м.	
		Ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону	0,9	Кв.м	
		Простая клеевая окраска внутренних помещений	0,09	Кв.м	
		Комната:			
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	1	Шт.	
		Установка оконных блоков из ПВХ	3,69	Кв.м.	
		Установка подоконных блоков из ПВХ	2,32	м.	
		Ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону	0,9	Кв.м.	
		Простая клеевая окраска внутренних помещений	1,1	Кв.м.	
		Комната:			
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	1	Шт.	
		Установка оконных блоков из ПВХ	4,04	Кв.м.	
		Установка подоконных блоков из ПВХ	1,4	Кв.м.	
		Ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону	1,2	Кв.м.	
		Простая клеевая окраска внутренних помещений	1,2	Кв.м.	
1.2	Уральская ул, 1-144	**Комната:**			**124 509,73**
		Зачистка потолка от старой краски	13,29	Кв.м.	
		Окрашивание потолка	13,29	Кв.м.	
		Установка пластикового окна	2,51	Кв.м.	
		Комната:			
		Зачистка потолка от старой краски	8,73	Кв.м.	
		Окрашивание потолка	8,73	Кв.м.	
		Снятие обоев	25,93	Кв.м.	
		Оклейка стен обоями	25,93	Кв.м.	
		Установка пластикового окна	2,17	Кв.м.	
		Кухня:			
		Зачистка потолка от старой краски	6,75	Кв.м.	
		Окрашивание потолка	6,75	Кв.м.	
		Установка пластикового окна	2,17	Кв.м.	
		Окраска металлических поверхностей	2,1	м.	
1.3	Алтайская ул, 31-167	Изделие 1	2	шт	**92 028,00**
		Изделие 2	1	шт	
		Откосы ПВХ	16,35	м.	
		Доставка и подъем	1	Шт	
		Монтаж	16,35	м.	
		Вынос и вывоз мусора	1	Шт.	

1.4.	Алтайская ул, 25-105	Изделие 1	2	шт	**92 748,00**
		Изделие 2	1	шт	
		Откосы ПВХ	16,35	м.	
		Доставка и подъем	1	Шт	
		Монтаж	16,35	м.	
		Вынос и вывоз мусора	1	Шт.	
1.5.	Камчатская ул, 2-1-55	**Комната:**			**48 955,17**
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	6,3	Кв.м.	
		Установка оконных блоков из ПВХ	6,3	Кв.м.	
		Установка подоконных блоков из ПВХ	3,4	Кв.м.	
		Ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону	3	Кв.м.	
		Простая клева окраска внутренних помещений	3	Кв.м	
1.6.	Иркутская ул., 12/14-32	**Комната:**			**48 955,17**
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	6,3	Кв.м	
		Установка оконных блоков из ПВХ	6,3	Кв.м	
		Установка подоконных блоков из ПВХ	3,4	м	
		Ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону	3	Кв.м	
		Простая клеевая окраска внутренних помещений	3	Кв.м	
1.7.	Байкальская ул, 15-239	**Комната:**			**48 314,78**
		Разборка деревянных заполнений проемов оконных	4,1	Кв.м	
		Установка оконных блоков из ПВХ	4,1	Кв.м	
		Установка подоконных блоков из ПВХ	1,3	Кв.м	
		Ремонт штукатурки откосов внутри здания по камню и бетону	2	Кв.м	
		Простая клеевая окраска внутренних помещений	2	Кв.м	
1.8.	Чусовская ул., 4-2-34	**Кухня:**			
		Устройство пола из линолеума	13,29	Кв.м	**111 314,96**
		Установка пластикового окна	2,51	Кв.м	
		Комната:			
		Установка пластикового окна	8,73	Кв.м	
		Ванная комната, туалет:			
		Демонтаж старого унитаза	1	шт.	
		Установка унитаза	1	шт.	
		Установка мойки	1	шт.	
		Установка крана	1	шт.	
1.9.	Новосибирская ул, 4-184	**Комната:**			**99 943,53**
		Зачистка потолка от старой краски	20,40	Кв.м	
		Окрашивание потолка	20,40	Кв.м	
		Снятие обоев	40,75	Кв.м	
		Оклейка обоями	40,75	Кв.м	
		Коридор:			
		Зачистка потолка от старой краски	3,83	Кв.м	
		Окрашивание потолка	3,83	Кв.м	
		Снятие обоев	19,25	Кв.м	
		Оклейка обоями	7,2	Кв.м	
		Кухня:			
		Зачистка потолка от старой краски	6,25	Кв.м	
		Окрашивание потолка	6,25	Кв.м	
		Снятие обоев	21,26	Кв.м	

		Оклейка стен	21,26	Кв.м	
		Окраска окна	7,5	м	
		Окраска металлических поверхностей	5,5	м	
		Туалет:			
		Зачистка потолка от старой краски	1,05	Кв.м	
		Окрашивание потолка	1,05	Кв.м	
		Окраска стен	9,06	Кв.м	
		Ванная:			
		Зачистка потолка от старой краски	2,02	Кв.м	
		Окрашивание потолка	2,02	Кв.м	
		Снятие настенной плитки	2,8	Кв.м	
		Облицовка стены плиткой	2,8	Кв.м	
		Окраска металлических поверхностей	4,3	м	

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/4

О согласовании объектов компенсационного озеленения 3-й категории по адресу: ул. Красноярская д.9

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 10.09.2002 №743-ПП «Об утверждении правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений города Москвы», обращением Главы управы от 08.04.2014 №ГД-679 р,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать объекты компенсационного озеленения 3-й категории по адресу: ул. Красноярская д.9 (клен остролистый 4 шт, объем почвогрунта 3,32 куб.м) в полном объеме.
2. Рекомендовать органам исполнительной власти района Гольяново города Москвы усилить работу в направлении совершенствования системы организации озеленительных работ в районе Гольяново города Москвы.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Гольяново «По образованию, культуре, здравоохранению и экологии» Ануфриеву Н.А.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 19.12.2013 №17/7

«Об утверждении перечня местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе в 2014 году»

В соответствии с пунктом 8 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 6 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Гольяново, решением Совета депутатов от 14.11.2013 №15/6 О внесение изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 29.09.2011 г. №14/7 «Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве»:

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в перечень местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Гольяново в 2014 году, дополнив пункт 10 в следующей редакции:

1.1.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Объем финансирования тыс. руб.	Источник финансирования	Уполномоченный депутат Совета депутатов
10	Торжественное награждение выпускников-медалистов муниципального округа Гольяново «Гольяновские выпускники»	июнь 2014г.	100,0	Местный бюджет	Четвертков Т.М.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетени «Московский муниципальный вестник».

3. Направить настоящее решение в управу района Гольяново города Москвы.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014 г. № 7/6

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: ул.Уральская д.17

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 16 февраля 2012 года №57-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Восточного административного округа Гольяново от 11.04.2014 №01-14-486/14-1,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать/отказать в согласовании проект изменения схемы размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: ул. Уральская д.17.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального
округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/7

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: ул. Курганская д.4а

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 16 февраля 2012 года №57-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Восточного административного округа Гольяново от 21.04.2014 №01-14-804/14,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать/отказать в согласовании проект изменения схемы размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: ул. Курганская д.4а.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округаГольяновоЧетверткова Т.М.

Глава муниципального
округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/8

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Гольяново,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального
округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гольяново от 24.04.2014 № 7/8

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере работы с населением по месту жительства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):

1.1.1. согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – перечень нежилых помещений);

1.1.2. рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – рассмотрение материалов конкурсной комиссии, принятие решения о победителе конкурса);

1.1.3. согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее – сводный план).

1.2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Гольяново и комиссия Совета депутата муниципального округа Гольяново «По организации досуговой, спортивной, патриотической работы с населением» (далее – профильная комиссия).

2. Порядок согласования перечня нежилых помещений

2.1. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Гольяново города Москвы (далее – глава управы района), главы муниципального округа Гольяново (далее - глава муниципального округа)о согласовании перечня нежилых помещений (далее – обращение).

2.2 Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее 3-х рабочих дней после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

2.3. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

2.4. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

2.5. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы районане позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания, в случае внеочередного заседания – за 1 день.

2.6. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

2.7. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании перечня нежилых помещений.

2.8. Перечень нежилых помещений считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

2.9. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, перечень нежилых помещений считается несогласованным.

2.10. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Главе управы районаи размещается на информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

2.11. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса

3.1. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения Главы управы района Гольяново города Москвы (далее – глава управы района), Главы муниципального округа Гольяново (далее – глава муниципального округа) о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее – обращение).

3.2. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее 3-х рабочих дней после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

3.3. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее – проект решения).

3.4. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

3.5. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы районане позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания, в случае внеочередного заседания – за 1 день.

3.6. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

3.7. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

3.8. Решение о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

3.9. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатово признании конкурса несостоявшимся.

3.10. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти, префектуру Востчоного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня его принятия.

3.11. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признания конкурса несостоявшимся подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Порядок согласования сводного плана

4.1. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Гольяново города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании сводного плана (далее – обращение).

4.2. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

4.3. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготов-

ку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее – проект решения).

4.4. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

4.5. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы районане позднее, чем за 3 до дня такого заседания, в случае внеочередного заседания – 1 день.

4.6. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

4.7. На заседании Совета депутатов по текущему вопросу докладывает Глава управы или уполномоченное им должностное лицо.

4.8. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана.

4.9. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

4.10. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, сводный план считается несогласованным.

4.11. Решение Совета депутатов о согласовании сводного плана или несогласовании сводного плана направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти, префектуру Восточного административного округа города Москвы, главе управы районаи размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

4.12. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании сводного плана должно быть мотивированным.

4.13. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/9

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года №50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года №172-ПП «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы»,Уставом муниципального округа Гольяново

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведения мониторинга их работы (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликованияв бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа ГольяновоЧетверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гольяново от 24.04.2014 №7/9

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок осуществления Советом депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня (далее – ярмарка) и проведению мониторинга их работы.

2. Порядок согласования мест размещения ярмарок

2.1. Организацию работы по согласованию Советом депутатов мест размещения ярмарок осуществляет глава муниципального округа Гольяново и комиссия Совета депутата муниципального округа Гольяново «По взаимодействию с органами государственной власти, местными СМИ, по регламенту» (далее – профильная комиссия).

2.2. Началом осуществления Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта перечня ярмарок в части территории муниципального округа Гольяново (далее – проект перечня ярмарок) с прилагаемыми планами функционального зонирования площадок ярмарок (далее – обращение).

2.3. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее 3-х рабочих дней после поступления направляется депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

2.4. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок (далее – проекты решений).

2.5. Обращение и проект решения Совета депутатов рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.В случае если в течение 21 дня не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

2.6. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в префектуру не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания, в случае внеочередного – за 1 день.

2.7. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Совета депутатов принимает соответствующее решение.

2.8. В случае принятия Советом депутатов решения об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок такой отказ должен быть мотивирован.

2.9. Решение Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок направляется в префектуру и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

3. Порядок проведения мониторинга работы ярмарок

3.1. Совет депутатов осуществляет мониторинг работы ярмарок (далее – мониторинг) не реже одного раза в месяц, а также в случае поступления обращений в Совет депутатов по вопросам работы ярмарки.

3.2. Для проведения мониторинга Советом депутатов формируется рабочая группа в составе не менее трех депутатов.

3.3. Не позднее трех рабочих дней после дня проведения мониторинга рабочая группа оформляет результаты мониторинга согласно приложению к настоящему Регламенту и направляет их главе муниципального округа.

3.4. Глава муниципального округа направляет результаты мониторинга в префектуру и Департамент торговли и услуг города Москвы не позднее трех дней со дня их поступления.

3.5. Результаты мониторинга ежеквартально рассматриваются на заседании Совета депутатов.

3.6. При наличии в результатах мониторинга замечаний и получении главой муниципального округа ответа префектуры о рассмотрении результатов мониторинга и принятых мерах, результаты мониторинга и ответ префектуры рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов, в случаях необходимости на внеочередном заседании Совета депутатов.

3.7. Совет депутатов муниципального округа Гольяново осуществляет мониторинг работы ярмарок выходного дня.

Предметом мониторинга является соблюдение требований по организации ярмарки:

- расположение и количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- отсутствие товаров, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена;
- наличие стандартного торгово-технологического оборудования, при необходимости - биотуалетов;
- санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов.

3.8. Для осуществления мониторинга ярмарок выходного дня, глава муниципального округа Гольяново запрашивает в Департаменте торговли и услуг города Москвы и (или) Префектуре Восточного административного округа актуализированную Выписку из Реестра решений о предоставлении (отзыве) места для продажи товаров на ярмарке выходного дня за 10 дней до проведения мониторинга ярмарок выходного дня.

В свою очередь Департамент торговли и услуг города Москвы и (или) Префектура Восточного административного округа не позднее двух дней, предшествующих ближайшим выходным дням предоставляет актуализированную Выписку Реестра решений о предоставлении (отзыве) места для продажи товаров на ярмарке выходного дня главе муниципального округа Гольяново на бумажном носителе, либо средствами электронной связи по адресу: vmo.golyanovo@mail.ru.

Приложение
к Регламенту осуществления отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

Результаты проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня

<u>административный округ, район, адрес расположения ярмарки</u>

Дата и время проведения мониторинга: ___ ___ 20__ года, __ часов

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует	Количество мест не по плану
2.	Количество мест для продажи товаров	По плану	По факту
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	Отсутствуют	*Присутствуют (отметить в приложении)*
4.	Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:	В наличии	Отсутствует
	Прилавки		
	Весы		
	Холодильники		
5.	Наличие биотуалетов	По плану	По факту (только в рабочем состоянии)
	Санитарное состояние ярмарки	Удовлетворительное	Неудовлетворительное
	Площадка ярмарки	Чистая	Требует уборки
	Мусор и биологические отходы	Вывезены или будут вывезены до конца дня	Не вывезены
7.	Общие итоги	Замечания отсутствуют	Замечания имеются

Депутаты Совета депутатов муниципального округа _____:

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение к Результатам проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня

(оформляется в свободной форме на одном или нескольких листах в качестве пояснения при наличии замечаний)

1. Расположение мест для продажи товаров

(фактическое расположение ярмарки может быть нанесено на копию плана функционального зонирования ярмарки)

3. Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена

На ярмарках выходного дня допускается продажа сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров, произведенных на территории государств - членов Таможенного союза, за исключением продукции и товаров, указанных ниже:	Количество мест продажи запрещенных товаров
1) товары, произведенные за пределами территории государств - членов Таможенного союза, кроме плодоовощной продукции, не произрастающей на территории государств - членов Таможенного союза;	
2) алкогольная продукция;	
3) парфюмерно-косметические товары;	
4) табачные изделия;	
5) аудио-, видеопродукция, компьютерные информационные носители, бытовая техника;	
6) изделия из пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкурок зверей;	
7) мясо животных, птицы и продукты их убоя непромышленной выработки;	
8) консервированные продукты, кулинарные изделия из мяса и рыбы, кондитерские изделия, приготовленные в домашних условиях;	
9) мясные и рыбные полуфабрикаты непромышленного производства;	
10) нефасованная гастрономическая продукция;	
11) детское питание;	
12) товары бытовой химии;	
13) животные;	
14) лекарственные препараты и изделия медицинского назначения;	
15) изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней;	
16) другие товары, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.	

4.Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:

5. Наличие биотуалетов.

6. Санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов.

Депутаты Совета депутатов муниципального округа _____:

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/10

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново

В соответствии со статьей 43 Закона г. Москвы от 22.10.2008 N 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьей 17 части 6 Устава муниципального округа Гольяново,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 22.12.2011г. № 19/5 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московскиймуниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа ГольяновоЧетверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 24.04.2014 года № 7/10

Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностейна муниципальной службе в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – кадровый резерв), организацию работы с ним, а также порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Целями формирования кадрового резерва является обеспечение:

– равного доступа к муниципальной службе в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – муниципальная служба);

– профессионального развития муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – муниципальные служащие);

– кадрового роста муниципальных служащих в соответствии с достигнутым уровнем профессиональной подготовки;

– работы по подбору и расстановке кадров в аппарате Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – муниципалитет);

– обмена информацией о кадровом резерве между муниципальными округами.

1.3. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие и граждане Российской Федерации и ино-

странных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв формируется ежегодно для замещения должностей муниципальной службы, за исключением должности главы муниципального округа.

1.5. Организация работы с кадровым резервом осуществляется кадровой службой аппарата.

Раздел 2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из муниципальных служащих (граждан), успешно прошедших конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс), а также из муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией по результатам аттестации, к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста.

2.2. Муниципальный служащий (гражданин), успешно прошедший конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, но не назначенный по результатам конкурса на должность муниципальной службы, с его согласия может быть без проведения конкурса включен в кадровый резерв на иную должность муниципальной службы, по которой установлены аналогичные квалификационные требования.

2.3. Включение в кадровый резерв на младшие должности муниципальной службы производится без проведения конкурса.

2.4. Решение о включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по результатам конкурса или по рекомендации аттестационной комиссии, а также в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, принимает глава муниципального округа. Решение о включении в кадровый резерв оформляется распоряжением аппарата. Копия указанного распоряжения направляется лицу, включенному в кадровый резерв, при включении в кадровый резерв муниципального служащего также подшивается в его личное дело.

2.5. В кадровый резерв на должность муниципальной службы может быть включено не более двух муниципальных служащих (граждан).

Раздел 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится ежегодно для замещения главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.

3.2. Конкурс объявляется постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново до 15 января текущего года.

3.3. Для проведения конкурса постановлением аппарата образуется конкурсная комиссия, численный состав комиссии 5 человек, под председательством главы муниципального округа. В состав конкурсной комиссии включаются депутаты Совета депутатов (по решению Совета депутатов) в количестве 1/3 от численного состава конкурсной комиссии, специалисты кадровой и юридической служб аппарата, могут включаться независимые эксперты.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее – члены конкурсной комиссии).

3.5. Работа конкурсной комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе осуществляется прием и проверка документов,в т.ч. на соответствие муниципального служащего (гражданина) квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на отсутствие ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, на втором – оценка профессиональных качеств и компетентности муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

3.8. Аппарат, не позднее чем за 20 дней до проведения первого этапа конкурса, публикует объявление

о приеме документов для участия в конкурсе. Объявление публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа, а при необходимости, также в иных средствах массовой информации. В объявлении указываются наименования должностей муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемых при замещении соответствующей должности муниципальной службы, место и время приема документов, условия проведения конкурса, а также номер контактного телефона ответственного исполнителя. Объявление и дополнительная информация одновременно размещаются на официальном сайте аппарата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.9. В конкурсе могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.

3.10. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает в период проведения конкурса.

3.11. Муниципальный служащий (гражданин) изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет:

– личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;

– собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, с приложением 2-х цветных фотографий размером 3х4 см;

– копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при предоставлении документов и по прибытии на конкурс);

– документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

– копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию муниципального служащего (гражданина) – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

– документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

– копии документов воинского учета (для военнообязанных).

3.12. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы муниципального округа. Кадровая служба аппарата обеспечивает своевременное получение муниципальным служащим документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.13. Документы, указанные в пункте 3.11 настоящего Положения (далее – документы) представляются в конкурсную комиссию в течение четырнадцати дней с даты опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе. При представлении документов не в полном объеме или документов, оформленных ненадлежащим образом, претендент дополнительно представляет недостающие документы или надлежаще оформленные документы, в течение срока, отведенного для представления документов. В случае не устранения претендентом недостатков в представленных документах, такие документы не рассматриваются конкурсной комиссией и возвращаются претенденту в течение семи дней со дня окончания срока, отведенного для представления документов.

3.14. Кадровая служба аппарата проводит проверку достоверности сведений в документах, представленных претендентами на включение в кадровый резерв.

3.15. Решение о допуске ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией на основании документов, представленных претендентом.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается, в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.16. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, при наличии ограничений, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также при представлении претендентом недостоверных сведений.

3.17. Претендент письменно информируется о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса, в течение семи дней со дня принятия конкурсной комиссией решения. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее одного претендента на включение в кадровый резерв на соответствующую должность муниципальной службы.

3.19. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, извещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за семь дней до дня его проведения.

3.20. Для оценки профессиональных качеств и компетентности претендентов, допущенных к участию в конкурсе, могут применяться методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, включая тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий (далее – конкурсные процедуры).

Применение методов тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Необходимость применения других методов определяется конкурсной комиссией.

Методика проведения конкурса определяется распоряжением аппарата.

3.21. По результатам второго этапа конкурса, конкурсная комиссия в отсутствие претендентов принимает одно из следующих решений:

– рекомендовать включить претендента в кадровый резерв;

– отказать претенденту во включении в кадровый резерв.

3.22. Решения конкурсной комиссии и результаты, проведенных конкурсных процедур, оформляются протоколом, который подписывается, в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.23. Претендентам, участвовавшим во втором этапе конкурса, сообщается о результатах их участия в конкурсных процедурах в письменной форме не позднее четырнадцати дней со дня его завершения. Претенденты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.24. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и претендентов, не признанных победителями по результатам второго этапа конкурса, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет после завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве аппарата, после чего подлежат уничтожению.

Раздел 4. Ведение кадрового резерва, работа с кадровым резервом

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется кадровой службой аппарата. По каждому муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, составляется документ, в котором имеются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество;

– число, месяц и год рождения;

– для муниципальных служащих – замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения аппарата о назначении);

– для граждан – должность и место работы;

– сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, ученое звание, ученая степень);

– для муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв по конкурсу – дата проведения конкурса;

– для муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией – дата и номер решения аттестационной комиссии;

– наименование должности муниципальной службы, ее группа, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв;

– сведения о результатах профессиональной переподготовки, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа);

– отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер распорядительного документа);

– отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины.

4.2. Для муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, разрабатывается индивидуальное задание по повышению теоретических знаний и практических навыков работы.

4.3. Муниципальные служащие, включенные в кадровый резерв, подлежат первоочередному направлению на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

4.4. Сведения по кадровому резерву могут предоставляться органам местного самоуправления иным муниципальным округам, Совету муниципальных образований города Москвы, органам исполнительной власти города Москвы в соответствии с соглашениями об информационном обмене.

4.5. Ежегодно в декабре текущего года проводится анализ кадрового резерва и результатов работы с ним. По каждому из муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, проводится оценка его деятельности и принимается решение об оставлении в кадровом резерве или исключении из него. Решение принимается главой муниципального округа по представлению кадровой службы аппарата и оформляется распоряжением аппарата.

4.6 Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

– назначение его на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве, или равнозначную должность в пределах группы должностей муниципальной службы;

– повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

– письменное заявление муниципального служащего (гражданина);

– достижение муниципальным служащим (гражданином) предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

– наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе.

4.7. Распоряжение аппарата об оставлении в резерве или исключении из него направляется муниципальному служащему (гражданину) в течение семи дней, после дня его принятия.

4.8. Пополнение кадрового резерва осуществляется в том же порядке, что и его формирование.

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/11

О Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Гольяново»

В целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Гольяново, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Гольяново, обеспечение его благополучия и процветания, в соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Учредить Почётный знак «Почётный житель муниципального округа Гольяново».

2. Утвердить Положение о Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Гольяново» (приложение 1), описание и эскиз Почётного знака «Почётный житель муниципального округа Гольяново» (приложение 2), эскиз удостоверения к Почётному знаку «Почётный житель муниципального округа Гольяново» (приложение 3).

3. Главе муниципального округа Гольяново Четверткову Тимофею Михайловичу представить настоящее решение в Геральдическую комиссию города Москвы для внесения Почётного знака «Почётный житель муниципального округа Гольяново» в Геральдический реестр города Москвы.

4. Главе муниципального округа Гольяново обеспечить изготовление Почётных знаков «Почётный житель муниципального округа Гольяново», удостоверений к ним, Книги Почётных жителей муниципального округа Гольяново и выполнение Положения о Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Гольяново».

5. Установить, что лица, ранее удостоенные Почётного звания «Почётный житель муниципального образования Гольяново в городе Москве», сохраняют его и право пользования указанным званием в связи со своим именем.

6. Признать утратившим силурешение Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 27 февраля 2014 года № 4/2 «О Почетном знаке «Почетный житель муниципального округа Гольяново».

7. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования вбюллетене «Московский муниципальный вестник».

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального
округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 24.04 2014 года№ 7/11

Положение о Почётном знаке «Почётный житель
муниципального округа Гольяново»

1. Почётный знак «Почётный житель муниципального округа Гольяново» (далее – почётный знак «Почётный житель») учрежден в целях признания заслуг граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – лиц) перед жителями муниципального округа Гольяново (далее – муниципального округа), поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа, обеспечение его благополучия и процветания.

2. Почётным знаком «Почётный житель» могут быть награждены:

- лица, проявившие себя в общественной, культурной, хозяйственной и благотворительной деятельности на территории муниципального округа;
- лица, внесшие большой вклад в развитие муниципального округа в иных областях;
- лица, совершившие мужественные поступки на территории муниципального округа.

3. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» осуществляется решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов). Награждение Почётным знаком «Почётный житель» не может производиться более одного раза.

4. Почётным знаком «Почётный житель» не может быть награждено лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость.

5. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» лиц, занимающих должности Главы муниципального округа не допускается. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» указанных лиц может быть произведено не ранее чем через один год после завершения срока их полномочий.

6. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» депутатов Совета депутатов допускается не ранее чем через один год после прекращения их полномочий.

7. В течение года Почётным знаком «Почётный житель» может быть награждено не более пяти лиц.

8. Предложения о награждении Почётным знаком «Почётный житель» вносятся Главе муниципального округа:

- жителями муниципального округа, в количестве не менее 50 человек;
- органами исполнительной власти города Москвы;
- группой депутатов Совета депутатов, состоящей не менее чем из 3 депутатов Совета депутатов.

9. Предложение жителей муниципального округа подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания жителей муниципального округа, в котором приняло участие не менее 50 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист жителей муниципального округа – участников собрания, содержащий сведения о месте их жительства (в соответствии с регистрацией), а также подписи жителей муниципального округа.

10. Предложение органа исполнительной власти города Москвы подписывается его руководителем.

11. Предложение группы депутатов Совета депутатов подписывается всеми депутатами такой группы.

12. Ко всем предложениям прилагается ходатайство о награждении Почётным знаком «Почётный житель», оформленное по установленной форме (приложение к настоящему Положению). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к награждению Почётным знаком «Почётный житель».

13. По всем ходатайствам о награждении Почетным знаком «Почетный житель» аппарат Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – аппарат)проводит проверку правильности оформления поданных предложений, а также запрашивает правоохранительные органы об отсутствии у лица, чья кандидатура предлагается к награждению Почётным знаком «Почётный житель», неснятой или непогашенной судимости.

14. Предложение, поданное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причины возврата.

15. Предложения о награждении Почётным знаком «Почётный житель» вносятся Главой муниципального округа на рассмотрение Совета депутатов.

16. Предложения о награждении Почётным знаком «Почётный житель» рассматриваются Советом депутатов в порядке их поступления. Решение о награждении Почётным знаком «Почётный житель» принимается большинством голосов от общего числа избранных депутатов Совета депутатов и оформляется отдельным решением Совета депутатов.

17. Лицам, удостоенным награждения Почётным знаком «Почётный житель» вручаются Почётный знак «Почётный житель» и удостоверение к нему. Вручение производится Главой муниципального округа в торжественной обстановке, в присутствии депутатов Совета депутатов.

18. Имена лиц, награжденных Почётным знаком «Почётный житель» вносятся в Книгу Почётных жителей муниципального округа, которая постоянно хранится в Совете депутатов. Информация о награждении Почётным знаком «Почётный житель» публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа. Вместе с Книгой хранятся копии решений Совета депутатов о награждении Почётным знаком «Почётный житель» и ходатайства.

19. Лица, награжденные Почётным знаком «Почётный житель», приглашаются Главой муниципального округа на все торжественные мероприятия, проводимые органами местного самоуправления на территории муниципального округа.

20. Лица, награжденные Почётным знаком «Почётный житель» имеют право публичного пользования наименованием «Почётный житель муниципального округа Гольяново» вместе со своим именем. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» не влечет за собой каких-либо дополнительных прав и обязанностей.

Приложение
к Положению о Почётном знаке
«Почётный житель
муниципального округа
Гольяново»

Форма ходатайства о награждении Почётным знаком
«Почётный житель муниципального округа Гольяново»

Ходатайство оформляется на листе формата А4. На лицевой стороне размещаются следующие сведения:

Ходатайство о награждении Почётным знаком
«Почётный житель муниципального округа Гольяново»

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Место работы, занимаемая должность (с точным наименованием организации).
3. Пол.
4. Дата рождения.
5. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня).
6. Образование, ученая степень, ученое звание.
7. Какими государственными и ведомственными наградами награжден (а), даты награждений.
8. Домашний адрес.
9. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений лица, представляемого к награждению Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Гольяново».

На оборотной стороне продолжается пункт 9, и размещаются следующие сведения:

10. Кандидатура (фамилия, имя, отчество) представляется к награждению Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Гольяново»:

указываются сведения об инициаторе (ах) предложения:

(дата собрания жителей муниципального округа Гольяново, их количество, подписи уполномоченных жителей), или (полное наименование органа исполнительной власти, подпись руководителя), или (Фамилии И.О. депутатов Совета депутатов и их подписи).

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 24.04.2014 года№ 7/11

Описание и эскиз Почётного знака
«Почётный житель муниципального округа Гольяново»

1. Описание Почётного знака «Почётный житель муниципального округа Гольяново».

Почётный знак «Почётный житель муниципального округа Гольяново» (далее – Почётный знак) имеет форму золотистого круга диаметром 31 мм. На лицевой стороне Почётного знака нанесены рельефные надписи по кругу сверху – «МУНИЦИПАЛЬНЫЙОКРУГ», снизу указывается «ГОЛЬЯНОВО». В центре помещено цветное изображение герба муниципального округа Гольяново размером 17 мм на 14 мм.

На оборотной стороне Почётного знака помещаются изображения лавровой и дубовой ветви, между ними сверху – слово «МОСКВА». В центре – знак «№», после которого указывается номер Почётного знака, соответствующий номеру по Книге Почётных жителей муниципального округа Гольяново в формате 000.

Почётный знак при помощи ушка и кольца соединяется с золотистой колодкой, в центральной части которой, на темно-красной эмали помещена золотистая надпись «ПОЧЁТНЫЙ ЖИТЕЛЬ». Нижняя часть колодки образована расходящимися лавровой и дубовой ветвями, окаймляющими центральную часть колодки по бокам. Общий размер колодки составляет 28 мм на 20 мм.

2. Эскиз Почётного знака «Почётный житель муниципального округа Гольяново» (на отдельном листе).

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гольяново
от2014 года№ ___

Эскиз удостоверения к Почётному знаку
«Почётный житель муниципального округа Гольяново»

(на отдельном листе)

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014 г. № 7/12

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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 доме

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Гольяново,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению доку-

ментов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального
округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 24.04.2014 №7/12

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилоеи согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее – рассмотрение документов) и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – проект решения о переводе жилого помещения в нежилое).

1.2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа Гольяново и Комиссия Совета депутатов муниципального округа Гольяново «По ЖКХ, строительству и содействию развитию инфраструктуры» (далее – профильная комиссия).

2. Порядок рассмотрения документов и согласования проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое

2.1. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о рассмотрении документов и согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее 3-х рабочих дней после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – проект решения о согласовании).

6. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов.В случае если не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы не позднее, чем

за три дней до дня такого заседания, в случае внеочередного – за 1 день.

8. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое.

9. Проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

10. Если за проект решения о согласовании проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается несогласованным.

11. Решение Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое, либо информация о несогласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое направляются главой муниципального округа (председательствующим) в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня заседания Совета депутатов.

12. Решение Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое или выписка из протокола заседания Совета депутатов с информацией о несогласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/13

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства

В соответствии с частью 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлениями Правительства Москвы от 27 января 2009 года № 46-ПП «Об изменении порядка принятия решений о предоставлении земельных участков и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы об образовании, предоставлении земельных участков и арендной плате за землю», от 28 июля 2009 года № 685-ПП «О порядке строительства объектов гаражного назначения в городе Москве» и от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 24.04 2014 года № 7/13

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере размещения объектов капитального строительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта распоряжения префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура) об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения (далее – проект распоряжения);

2) согласование проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, объектов религиозного назначения, если предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта согласование не проводилось, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы (далее – проект градостроительного плана земельного участка).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Гольяново и комиссия Совета депутатов муниципального округа Гольяново «По ЖКХ, строительству и содействию развития инфраструктуры» (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования проекта распоряжения,
проекта градостроительного плана земельного участка

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения о согласовании проекта распоряжения или проекта градостроительного плана земельного участка (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения или об отказе в его согласовании, о согласовании проекта градостроительного плана земельного участка и об отказе в его согласовании (далее – проекты решений).

6. Обращение и проекты решений рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в орган, направивший обращение, главе управы района Гольяново города Москвы (далее – управа района) и размещается на сайте муниципального округа Гольяново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

10. Решение Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка принимается по каждому проекту отдельно.

11. Проект распоряжения, проект градостроительного плана земельного участка считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

12. Если за согласование проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка проголосовало менее от установленной численности Совета депутатов, проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка считается несогласованным, результаты голосования оформляются решением Совета депутатовоб отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта распоряжения направляется в префектуру, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

15. Решение Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта градостроительного плана земельного участка в течение 3 дней со дня его принятия направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте.

16. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/14

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

В соответствии с частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлениями Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и от 16 февраля 2012 года № 57-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа ГольяновоЧетверткова Т.М.

Глава муниципального
округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 24.04. 2014 года №7/14

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере размещения некапитальных объектов

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения нестационарных торговых объектов;

2) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения сезонных кафе;

3) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Гольяново и комиссия Совета депутатов муниципального округа Гольяново «По ЖКХ, строительству и содействию развития инфраструктуры» (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования проекта схемы и проекта изменения схемы размещения некапитальных объектов

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и в течение 3 дней направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – проект решения).

6. Обращение рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения, не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в префектуру, главе управы района Гольяново города Москвы (далее – управа района) и размещается на сайте муниципального округа Гольяново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы).

10. Решение Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) принимается отдельно по каждому проекту.

11. Проект схемы (проект изменений схемы) считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

12. Если за согласование проекта схемы (проекта изменений схемы) проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект схемы (проект изменений схемы) считается несогласованным.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, в управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы)подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/15

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере социально-экономического развития района Гольяново города Москвы

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 N 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», Устава муниципального округа Гольяново

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере социально - экономического развития района Гольяново города Москвы (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального
округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 24.04.2014 года №7/15

Регламент
реализации отдельного полномочия города Москвы в сфере социально-экономического развития района Гольяново города Москвы

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов) отдельного полномочия города Москвы по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Гольяново города Москвы (далее – дополнительные мероприятия).

2. Поступившая в Совет депутатов от управы района Гольяново города Москвы (далее – управа района)

информация об объемах бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительных мероприятий направляется в комиссию Совета депутатов муниципального округа Гольяново «По ЖКХ, строительству и содействию развития инфраструктуры» (далее – профильная комиссия) и доводится до сведения депутатов Совета депутатов (далее – депутаты).

3. Внесенные в Совет депутатов депутатами, префектом или уполномоченными им должностными лицами префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура), главой управы района предложения о проведении дополнительных мероприятий направляются в профильную комиссию.

4. Профильная комиссия готовит проект решения Совета депутатов о проведении дополнительных мероприятий (далее – проект решения) и не позднее чем через 10 дней после поступления предложений о проведении дополнительных мероприятий глава муниципального округа Гольяново направляет его на согласование главе управы района.

5. После получения согласования главы управы района проект решения вносится профильной комиссией на рассмотрение Совета депутатов.

6. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

7. На заседании Совета депутатов проект решения представляет председатель профильной комиссии. С содокладом может выступить депутат, должностное лицо префектуры, глава управы района, внесшие предложения о проведении дополнительных мероприятий.

8. Решение Совета депутатов о проведении дополнительных мероприятий принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Совета депутатов.

9. Решение Совета депутатов о проведении дополнительных мероприятий в течение 3 дней со дня его принятия направляется в префектуру, главе управы района и размещается на сайте муниципального округа Гольяново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014 г. № 7/16

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда

В соответствии с частью 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года №507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», Уставом муниципального округа Гольяново
Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных,префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа ГольяновоЧетверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 24.04.2014 года №7/16

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда (далее – переданные полномочия):

1) согласование внесенного главой управы района Гольяново города Москвы (далее – глава управа района) ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий, в том числе наружного освещения (далее – адресный перечень дворовых территорий);

2) согласование плана благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении отраслевого органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, или в ведении префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – план благоустройства парков и скверов);

3) согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы (далее – адресный перечень многоквартирных домов);

4) участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы (далее – участие в работе комиссий), а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (далее – контроль за выполнением работ).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Гольяново и комиссия Совета депутатов муниципального округа Гольяново «По ЖКХ, строительству и содействию развития инфраструктуры» (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий, указанных в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление от главы управы района в Совет депутатов обращения о рассмотрении и согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства парков и скверов с приложением к нему документов, необходимых для рассмотрения и принятия решения по обращению (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления в течение 3-х дней направляется депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства парков и скверов (далее – проект решения).

6. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района в соответствии с требованиями Регламента Совета депутатов муниципального округа Гольяново.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает реше-

ние о согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства парков и скверов.

10. Проект адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства парков и скверов считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за проект решения о согласовании проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства парков и скверов считается несогласованным.

12. Решение Совета депутатов о согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов или выписка из протокола заседания Совета депутатов с информацией об их несогласовании направляется главе управы района в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов и размещается на официальном сайте муниципального округа Гольяново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Согласование изменений адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства парков и скверов осуществляется в порядке, определенном пунктами 3–12 настоящего Регламента, с учетом срока, установленного правовым актом Правительства Москвы.

Порядок принятия решения Совета депутатов об участии депутатов в работе комиссий и контроле за выполнением работ

14. Совет депутатов при принятии решения о согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов принимает решение об участии депутатов в работе комиссий, а также об участии в контроле за выполнением работ (далее – решение об участии депутатов в работе комиссий).

15. Решение об участии депутатов в работе комиссий определяет по каждому объекту адресных перечней дворовых территорий, многоквартирных домов депутата, уполномоченного на участие в составе комиссии и участие в контроле за ходом выполнения работ.

16. Решение об участии депутатов в работе комиссий принимается большинством голосов от установленной численности Совета депутатов и в течение 3 дней со дня его принятия направляется главе управы района, размещается на сайте муниципального округа Гольяново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014г. № 7/17

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере содержания жилищного фонда

В соответствии с частью 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере содержания жилищного фонда (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Гольяново города Москвы.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново **Т.М. Четвертков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 24.04. 2014 года №7/17

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере содержания жилищного фонда

Общие положения

1. Настоящий Регламент регулирует вопросы реализации органами местного самоуправления муниципального округа Гольяново (далее – муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы в сфере содержания жилищного фонда (далее – переданные полномочия):

1) заслушивание руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей муниципального округа Гольяново (далее – заслушивание руководителей управляющих организаций);

2) организация проведения проверки деятельности управляющих организаций, созыв в случае необходимости по результатам проверки общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или изменении способа управления многоквартирным домом (далее – организация проверки управляющих организаций и созыва общего собрания).

2. Заслушивание руководителей управляющих организаций осуществляется Советом депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

3. Организация проверки управляющих организаций и созыва общего собрания осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов).

Подготовка и проведение заслушивания руководителя управляющей организации

4. Организацию работы Совета депутата по заслушиванию руководителей управляющих организаций осуществляет глава муниципального округа Гольяново (далее – глава муниципального округа) и комиссия Совета депутата муниципального округа Гольяново «По ЖКХ, строительству и содействию развития инфраструктуры» (далее – профильная комиссия).

5. Основанием для организации работы Совета депутатов по заслушиванию руководителей управляющих организаций является поступление в Совет депутатов обращений собственников помещений в многоквартирном доме (далее – собственники помещений), главы управы района Гольяново города Москвы (далее – управа района) по вопросу работы управляющей организации по содержанию многоквартирного дома (далее – обращение).

6. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после его поступления направляется депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

7. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о заслушивании руководителя управляющей организации (далее – проект решения о заслушивании).

8. Обращение и проект решения о заслушивании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

9. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения обращения направляется собственникам помещений, главе управы района, руководителю управляющей организации и размещается на сайте муниципального округа Гольяново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 7 дней до дня проведения такого заседания.

10. Решение Совета депутата о заслушивании руководителя управляющей организации (далее – решение о заслушивании) считается принятым, если за его принятие в результате открытого голосования проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

Решением о заслушивании определяются даты заседания Совета депутатов, на которых планируется заслушать руководителя управляющей организации. При этом заседание Совета депутатов не может быть проведено позднее чем через 30 дней со дня получения руководителем управляющей организации копий

решения о заслушивании и обращений.

11. Глава муниципального округа в течение 3 дней со дня принятия решения о заслушивании обеспечивает направление копий данного решения и обращений руководителю управляющей организации.

12. Руководитель управляющей организации в срок не позднее 14 дня со дня получения копий решения о заслушивании и обращений направляет главе муниципального округа в письменной форме свое согласие с датой проведения заседания Совета депутатов по вопросу его заслушивания.

13. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по вопросу заслушивания руководителя управляющей организации направляется собственникам помещений, главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее чем за 7 дней до дня проведения такого заседания.

14. Профильная комиссия обеспечивает подготовку проекта решения Совета депутатов о работе управляющей организации по содержанию многоквартирного дома (далее – проект решения о работе управляющей организации).

15. Информацию о работе управляющей организации представляет руководитель управляющей организации лично. Продолжительность выступления руководителя управляющей организации составляет не более 30 минут.

16. После выступления руководителя управляющей организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более 5 минут.

17. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю управляющей организации после ответов руководителя управляющей организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

18. Вопросы руководителю управляющей организации и ответы на них должны занимать не более 30 минут.

19. По результатам заслушивания руководителя управляющей организации Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о работе управляющей организации по содержанию многоквартирного дома. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

20. Глава муниципального округа в течение 3 дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 настоящего Регламента, обеспечивает направление копий данного решения собственникам помещений, главе управы, руководителю управляющей организации и размещение решения на официальном сайте.

21. В случае если по результатам заслушивания руководителя управляющей организации Советом депутатов принято решение о целесообразности проведения проверки деятельности управляющей организации (далее – решение о проверке), копия такого решения направляется также в аппарат Совета депутатов в срок, установленный пунктом 20 настоящего Регламента.

Организация проверки управляющихорганизаций и созыва общего собрания

22. Глава муниципального округане позднее 3 дней со дня получения решения, указанного в пункте 19 настоящего Регламента, издает постановление аппарата Совета депутатовоборганизации проверки деятельности управляющей организации (далее – постановление по организации проверки).

23. Копии постановления по организации проверки, решения, указанного в пункте 19 настоящего Регламента, обращений направляются в Государственную жилищную инспекцию города Москвы (далее – Мосжилинспекция) и управу района Гольяново города Москвы, не позднее дня, следующего за днем издания постановления.

24. При получении решения Мосжилинспекции об отсутствии оснований для созыва общего собрания копия такого решения направляется в Совет депутатов и управу района в течение 5 дней со дня его получения.

25. При получении решения Мосжилинспекции о необходимости созыва общего собрания глава муниципального округане позднее 3 дней со дня его получения издает постановление аппарата Совета депутатовпо организации созыва общего собрания (далее – постановление о созыве общего собрания), обеспечивает направление копии постановления о созыве общего собрания и решения Мосжилинспекции в Совет депутатов и управу района, а также размещение на официальном сайте.

26. Информация о дате, времени и месте проведения общего собрания направляется управой района в Совет депутатов и аппарат Совета депутатов, а также размещается аппаратом Совета депутатов на официальном сайте не позднее 3 дней со дня установления даты такого собрания.

27. Депутаты, на территории избирательных округов которых расположен многоквартирный дом, и представители аппарата Совета депутатов принимают участие в общем собрании.

28. Информация о принятых общим собранием решениях направляется управой района в Мосжилинспекцию, Совет депутатов и аппарат Совета депутатов, а также размещается аппаратом Совета депутатов на сайте не позднее 5 дней со дня проведения такого собрания.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2014 № 02-01-05/3

Об утверждении Отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 1 квартал 2014 года

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Ивановское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ивановское, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве от 3 апреля 2012 года № 01-02/22МС «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Ивановское» (в ред. от 10 апреля 2013 года № 01-02/54; от 30 апреля 2013 года № 01-02/62), аппарат Совета депутатов муниципального округа Ивановское постановляет:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 1 квартал 2014 года (приложение).
2. В течение 7 дней со дня утверждения Отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 1 квартал 2014 года направить его в Совет депутатов муниципального округа Ивановское и Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Ивановское.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 14.04.2014 № 02-01-05/3

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 1 квартал 2014 года

периодичность: квартальная
1. Доходы бюджета муниципального округа Ивановское

1 00 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ**	**17856,8**	**3062,8**	**17,2%**
в том числе:				
1 01 00000 00 0000 000	**Налог на прибыль**	**17856,8**	**3062,8**	**17,2%**
из них:				
1 01 0200001 0000 110	**Налог на доходы физических лиц**	**17856,8**	**3062,8**	**17,2%**
в том числе:				

1 01 0201001 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление налога осуществляется в соответствии со ст.227,228 Налогового кодекса РФ	15606,8	2926,20	18,7%
1 01 0202001 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и др.лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со ст.227 Налогового кодекса РФ	250,0	36,00	14,4%
1 01 02003001 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со ст.228 Налогового кодекса РФ	2000,0	100,60	5,0%
2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**780,0**	**780,0**	**100,0%**
в том числе:				
2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**780,0**	**780,0**	**100,0%**
из них:				
2 02 03000 00 0000 151	**Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**780,0**	**780,0**	**100,0%**
из них:				
2 02 03024 03 0000 151	**Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий**	**780,0**	**780,0**	**100,0%**
в том числе:				
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	780,0	780,00	100,0%
ИТОГО ДОХОДОВ		**18636,8**	**3842,8**	**20,6%**

2. Расходы бюджета муниципального округа Ивановское по целевым статьям, видам расходов бюджетной деятельности

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	План 2014, тыс. руб.	Исполнение 1 кв.2014, тыс. руб.	% исполн.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**0100**	**0000000**	**000**	**16496,8**	**4562,0**	27,7%
в том числе:						
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**0102**	**31А0101**	**000**	**2342,7**	**884,8**	*37,8%*
Глава муниципального образования	0102	31А0101	000	2342,7	884,8	*37,8%*
Фонд оплаты труда и страховые взносы	*0102*	*31А0101*	*121*	*1504,8*	*657,3*	*43,7%*
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	*0102*	*31А0101*	*122*	*70,4*	*70,4*	*100,0%*
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*0102*	*31А0101*	*244*	*767,5*	*157,1*	*20,5%*
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления,	**0103**		**000**	**1020,0**	**837,1**	**82,1%**
из них:						
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103		000	1020,0	837,1	*82,1%*
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*0103*	*31А0102*	*244*	*240,0*	*57,1*	*23,8%*

Прочие расходы	*0103*	*33А0401*	*880*	*780,0*	*780,0*	*100,0%*
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**0104**	**0000000**	**000**	**12625,5**	**2710,8**	21,5%
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0105	000	12625,5	2710,8	21,5%
Фонд оплаты труда и страховые взносы	*0104*	*31Б0105*	*121*	*6773,5*	*1003,5*	*14,8%*
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	*0104*	*31Б0105*	*122*	*809,0*	*70,5*	*8,7%*
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*0104*	*31Б0105*	*244*	*4187,0*	*914,4*	*21,8%*
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	*0104*	*31Б0105*	*321*	*846,0*	*722,4*	*85,4%*
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	*0104*	*31Б0105*	*852*	*10,0*	*0,0*	*0,0%*
Резервные фонды	**0111**	**32А0100**	**000**	**178,6**	**0,0**	0,0%
Резервные средства	*0104*	*32А0100*	*870*	*178,6*	*0,0*	*0,0%*
Другие общегосударственные вопросы	**0113**	**0000000**	**000**	**330,0**	**129,3**	39,2%
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0104	000	130,0	129,3	99,5%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*0113*	*31Б0104*	*244*	*130,0*	*129,3*	*99,5%*
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б0199	000	200,0	0,0	*0,0%*
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*0113*	*31Б0199*	*244*	*200,0*	*0,0*	*0,0%*
Культура, кинематография	**0800**			**950,0**	**0,0**	0,0%
в том числе:						
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	35Е0105	000	950,0	0,0	0,0%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*0804*	*35Е0105*	*244*	*950,0*	*0,0*	*0,0%*
Средства массовой информации	**1200**	**0000000**	**000**	**1426,0**	**197,8**	13,9%
Периодическая печать и издательства	1202	35Е0103	000	1250,0	197,8	15,8%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*1202*	*35Е0103*	*244*	*1250,0*	*197,8*	*15,8%*
Периодические издания	1204	35Е0103	000	176,0	0,0	0,0%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*1204*	*35Е0103*	*244*	*176,0*	*0,0*	*0,0%*
ИТОГО РАСХОДОВ				**18872,8**	**4759,8**	25,2%

3. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ивановское по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета

Код бюджетной классификации главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма, тыс. руб.
		администрация муниципального округа Ивановское	236,0
900		Иные источники, администрирование которых может осуществляться главными администраторами источников финансирования местного бюджета, в пределах их компетенции	
900	01 05 02 01 03 00000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	
900	01 05 02 01 03 00000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	236,0

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № 55/1

О перемещении бюджетных ассигнований между КОСГУ

В целях оперативного решения финансовых вопросов в 2014 году, связанных с функционированием аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское, в соответствии с Уставом муниципального округа Ивановское **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:**

1. Согласиться и утвердить перемещение бюджетных ассигнований между КОСГУ по лицевому счету аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское:

тыс. руб.

Общегосударственные вопросы	0100				0,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102				70,80
Глава муниципального образования	0102	31А0101			70,80
Начисления на заработную плату	0102	31А0101	121	213	70,80
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0105			-320,80
Заработная плата	0104	31Б0105	121	211	-300,00
Заработная плата	0104	31Б0105	122	211	127,30
Прочие выплаты	0104	31Б0105	122	212	-104,40
Начисления на заработную плату	0104	31Б0105	121	213	-90,00
Начисления на заработную плату	0104	31Б0105	122	213	38,20
Услуги связи	0104	31Б0105	244	221	-33,00
Услуги по содержанию имущества	0104	31Б0105	244	225	15,90
Прочие услуги	0104	31Б0105	244	226	113,80
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б0105	321	263	-123,60
Увеличение стоимости основных средств	0104	31Б0105	244	310	33,00
Прочие расходы	0104	31Б0105	831	290	2,00
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б0199	000		250,0
Прочие услуги	0113	31Б0199	244	226	250,00
Всего расходов					0,0

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № 55/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального

округа Ивановское от 15 октября 2013 года № 01-02/115

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», учитывая сложившуюся экономию денежных средств от проведения конкурсных процедур, и принимая во внимание согласование главы управы района Ивановское города Москвы, **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 15 октября 2013 года № 01-02/115 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ивановское в 2014 году» (в ред. решения Совета депутатов от 20 ноября 2013 года № 01-02/135), изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Главе управы района Ивановское города Москвы обеспечить реализацию утвержденных дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ивановское.
3. Направить настоящее решение в управу района Ивановское города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 28 апреля 2014 года № 55/2

Дополнительные мероприятия
по социально-экономическому развитию района Ивановское в 2014 году

№	Направление расходования средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское	Сумма, тыс. рублей
1	**Ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**	**2407,70**
1.1	Ремонт квартир инвалидов	900,00
1.2	Ремонт квартир ветеранов Великой отечественной войны	1276,50
1.3	Ремонт квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (таблица 1)	231,20
2	**Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа Ивановское**	**5197,57**
2.1	Оказание материальной помощи гражданам (денежное)	1197,57
2.2	Организация оказания социально-бытовых услуг (бани, парикмахерские, ремонт обуви и пр.)	500,00
2.3	Оказание помощи гражданам в натуральном выражении (приобретение товаров длительного пользования, продуктовых наборов, установка индивидуальных приборов учета и пр.)	3500,00
3	**Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства**	**30539,00**
3.1	Благоустройство территории жилой застройки (дворовых территорий) (таблица 2)	30539,00

4	**Капитальный ремонт многоквартирных домов, капитальный ремонт нежилых помещений, в том числе переданных органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы, спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и находящихся в ведении префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы или подведомственных им учреждений, за исключением капитального ремонта нежилых помещений, в которых размещаются аппараты префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы**	**14190,30**
4.1	Капитальный ремонт помещений для организации работы общественных пунктов охраны порядка (таблица 3)	1000,00
4.2	Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов (таблица 4)	4061,00
4.3	Капитальный ремонт помещений для организации работ с ветеранами (таблица 5)	292,30
4.4	Капитальный ремонт спортивных площадок (таблица 6)	5837,00
4.5	Капитальный ремонт помещений для организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства (таблица 7)	3000,00
5	**Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы** (таблица 8)	**1500,00**
	ИТОГО	**53834,57**

Таблица 1

Адресный перечень квартир детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для проведения ремонтных работ в 2014 году

№ п\п	**Адрес**
1	Ул. Саянская, д.8, кв.93
2	Ул. Саянская, д.3, корп.2, кв.109
3	Ул. Молостовых, д.19, корп.2, кв.75

Таблица 2

Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству в 2014 году за счет средств дополнительного социально-экономического развития района Ивановское

№ п/п	Адрес	Перечень (виды) запланированных работ (согласно дефектной ведомости)			
		Нат. показатель	Ед. измерения	Стоимость работ, тыс. руб.	ИТОГО по адресу: тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1	ул.Сталеваров, д.4	капитальный ремонт асфальтового покрытия	кв.м.	0	5000,00
		замена бортового камня	пог.м	0	
		замена газонного ограждения	пог.м	0	
		ремонт газонов, кв. м.	кв.м.	0	
		устройство тротуарной плитки	кв.м.	700	
		замена МАФ (игровых) на детских площадках	шт.	250	
		замена МАФ (площадки для отдыха)	шт.	300	
		устройство резинового покрытия на детских площадках	кв.м.	0	
		установка спортивных тренажеров	шт.	0	

		замена павильонов контейнерных площадок, шт.	шт.	0	
		устройство цветников	кв.м.	0	
		Установка детских игровых комплексов	шт.	2000	
		Прочие работы (осадка деревьев, кустарников, устройство подпорных стенок и др.	шт.	1750	
2	ул.Челябинская, д.7	капитальный ремонт асфальтового покрытия	кв.м.	54	2900,00
		замена бортового камня	пог.м	5,5	
		замена газонного ограждения	пог.м	528	
		ремонт газонов, кв. м.	кв.м.	11	
		устройство тротуарной плитки	кв.м.	0	
		замена МАФ (игровых) на детских площадках	шт.	150	
		замена МАФ (площадки для отдыха)	шт.	216	
		устройство резинового покрытия на детских площадках	кв.м.	800	
		установка спортивных тренажеров	шт.	160	
		замена павильонов контейнерных площадок, шт.	шт.	0	
		устройство цветников	кв.м.	30	
		Установка детских игровых комплексов	шт.	800	
		Прочие работы (осадка деревьев, кустарников, устройство подпорных стенок и др.	шт.	146	
3	ул.Челябинская, д.15	капитальный ремонт асфальтового покрытия	кв.м.	486	5983,22
		замена бортового камня	пог.м	33	
		замена газонного ограждения	пог.м	432	
		ремонт газонов, кв. м.	кв.м.	180	
		устройство тротуарной плитки	кв.м.	420	
		замена МАФ (игровых) на детских площадках	шт.	250	
		замена МАФ (площадки для отдыха)	шт.	312	
		устройство резинового покрытия на детских площадках	кв.м.	1000	
		установка спортивных тренажеров	шт.	280	
		замена павильонов контейнерных площадок, шт.	шт.	75	
		устройство цветников	кв.м.	180	
		Установка детских игровых комплексов	шт.	2044	
		Прочие работы (осадка деревьев, кустарников, устройство подпорных стенок и др.	шт.	291	

4	ул.Челябинская, д.17	капитальный ремонт асфальтового покрытия	кв.м.	486	6016,78
		замена бортового камня	пог.м	33	
		замена газонного ограждения	пог.м	432	
		ремонт газонов, кв. м.	кв.м.	180	
		устройство тротуарной плитки	кв.м.	420	
		замена МАФ (игровых) на детских площадках	шт.	250	
		замена МАФ (площадки для отдыха)	шт.	312	
		устройство резинового покрытия на детских площадках	кв.м.	1000	
		установка спортивных тренажеров	шт.	280	
		замена павильонов контейнерных площадок, шт.	шт.	75	
		устройство цветников	кв.м.	180	
		Установка детских игровых комплексов	шт.	2078	
		Прочие работы (осадка деревьев, кустарников, устройство подпорных стенок и др.	шт.	291	
5	М.Купавенский пр-д, д.3	устройство резинового покрытия для установки гимнастического городка типа Workout	кв.м	75	281,50
6	Ул. Магнитогорская, д.19	устройство резинового покрытия для установки гимнастического городка типа Workout	кв.м	75	281,50
7	Ивановское	Замена контейнерных площадок	шт.	100	2700
8	Ивановское	Замена бункерных площадок	шт.	150	3620

Обустройство парковочных карманов

№	адрес дворовой территории	Устройство парковочных карманов м/места, кв.м.	Итого согласно выделенного финансирования,тыс. руб.
1	2	3	4
1	Свободный пр-т.д.11, корп.3	178 м/м	3756
2	ул.Саянская, д.11,корп.2		
3	ул.Магнитогорская, д.7		
4	ул.Магнитогорская, д.11		
5	ул.Магнитогорская, д.13		
6	малый Купавенский пр-д.д.1		
7	Большой Купавенский пр-д.д.12		
8	ул.Чечулина д.26		
9	ул.Чечулина, д.6		
10	ул.Чечулина, д.22		
11	ул.Саянская, д.6		
12	ул.Молостовых, д.17, корп.2		
13	ул.Молостовых, д.19, корп.1		
ИТОГО ПО РАЙОНУ			30539,00

Таблица 3

Адресный перечень помещений для организации работы общественных пунктов охраны порядка (ОПОП) для проведения капитального ремонта в 2014 году

№ п\п	Адрес	Площадь помещений, кв.м.	Стоимость ремонта помещений (с заменой окон, решеток), тыс.руб.
1	Ул.Молоствых, д.13-2	48,3	218,20
2	Ш.Энтузиастов, д.98а	39,7	260,80
3	Федеративный пр-т, д.48-1	38,9	154,70
4	Ул. Саянская, д.11-2	44,6	215,50
5	Ул. Челябинская, д.8	32,5	150,80
ИТОГО			1000,0

Таблица 4

Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году за счет средств дополнительного социально-экономического развития района Ивановское в 2014 году

№	Адрес	Серия дома	Год постройки	Общая площадь кв.м	Вид работ	Объем работ		всего стоимость, тыс. руб.	В том числе, тыс.руб	
						ед. изм.	натуральный показатель		стоим. СМР	стоим. ТЗК, ПСД
1	ул.Молостовых д.14 корп.6	II-18	1973	3633	Разработка ТЗК и ПСД	комп.	1	330		
					Устройство ОЗДС	сист.	1	60		
					замена дверей межквартирных холлов	шт.	15	100		
					Итого:			**490**		
2	ул.Челябинская д.25	II-68	1977	17700	Разработка ТЗК и ПСД	комп.	1	330		
					Ремонт кровли	кв.м.	2701	3241		
					Итого:			**3571**		
Итого								**4061**		

Таблица 5

Адресный перечень помещений для организации работы с ветеранами для проведения капитального ремонта в 2014 году

№ п\п	**Адрес**
1	Ул. Челябинская, д.5б
2	Ул. Саянская, д.6б
3	Ул. Чечулина, д.26

Таблица 6

Адресный перечень спортивных площадок для проведения капитального ремонта в 2014 году за свет средств дополнительного социально-экономического развития

№ п\п	Адрес	Площадь, кв.м.	Запланированные виды работ	Сумма, тыс.руб
1	Ул. Молостовых, д.11, корп.2	650	Демонтаж баскетбольных стоек со щитами; Демонтаж мини-футбольных (гандбольных) ворот; Обустройство выравнивающих слоев из песка, щебня, асфальта; Обустройство специализированного резинового покрытия (толщина не менее 1 см); Установка стоек и щитов для баскетбола (щит из прозрачного пластика, соответствующий стандартам РФБ); Установка гимнастического городка типа Workout$ Установка урн для сбора мусора; Установка скамеек для переодевания; Нанесение разметки по видам спорта.	2396,09
2	Ул. Саянская, д.16, корп.1	250	Демонтаж деревянного борта ограждения; Демонтаж мини-футбольных (гандбольных) ворот; Обустройство выравнивающих слоев из песка, щебня, асфальта; Обустройство специализированного резинового покрытия (толщина не менее 1 см); Установка тренажерного городка (не менее 8 тренажеров); Установка урн для сбора мусора; Установка скамеек для переодевания.	1361,70
3	Ул. Саянская, д.3, корп.1	790	Демонтаж сетки ограждения; Демонтаж мини-футбольных (гандбольных) ворот; Демонтаж выравнивающих слоев из песка, щебня и асфальта; Обустройство выравнивающих слоев из песка, щебня, асфальта; Обустройство специализированного покрытия из искусственной травы (высота ворса не менее 2 см); Установка ограждения из сетки рабицы по периметру спортивной площадки высотой не менее 5 м (величина ячейки 50х50 см с максимально возможной толщиной проволоки); Установка мини-футбольных (гандбольных) ворот; Установка урн для сбора мусора; Установка скамеек для переодевания; Нанесение разметки по видам спорта.	2079,21
ИТОГО				5837,00

Таблица 7

Адресный перечень помещений для организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства для проведения капитального ремонта в 2014 году

№ п\п	Адрес	Площадь, кв.м.	Предполагаемый перечень работ	Сумма, тыс.руб.
1	Ул. Сталеваров, д.18, корп.1	649,9	Ремонт кровельного покрытия; Замена плинтусов, линолеума; Устройство и ремонт паркетного покрытия, ламинат-паркета; Косметический ремонт помещений; Ремонт лестницы; Ремонт сантехнических помещений и оборудования; Ремонт дверей, замков, полов, кафеля, стен; Замена осветительных приборов; Устройство вентиляционного короба; Замена водосточной системы.	2002,74
2	Шоссе Энтузиастов, д.98а	287,4	Косметический ремонт помещения.	117,95

3	Ул. Сталеваров, д.14, корп.2	139,7	Ремонт входной группы; Замена подвесного потолка; Замена светильников; Ремонт дверей; Замена облицовочной плитки; Косметический ремонт помещений; Установка вентиляции; Замена потолка; Ремонт паркета; Устройство кафельного пола; Замена выключателей и розеток; Ремонт кладовых комнат; Ремонт балкона.	720,89
4	Шоссе Энтузиастов, д.98, корп.6	157,2	Ремонт входной группы и запасного выхода; Ремонт жестяной кровли над входом; Ремонт съезда для маломобильных категорий граждан; Косметический ремонт помещений; Установка светильников.	158,42
ИТОГО				3000,00

Таблица 8

Адресный перечень установки и ремонта общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы в 2014 году

№ п\п	Адрес	Вид работ	Целевая категория	Сумма, тыс.руб
1	Ул. Саянская, д.8, под.1	Установка подъемной платформы	Инвалид-колясочник	1500,00

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № 55/3

О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: ул. Молостовых, дом 4, корпус 4, квартира 288 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 28 апреля 2014 года № 55/3

проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы
о переводе жилого помещения в нежилое:

«Перевести помещение, расположенное по адресу: **Москва, ул. Молостовых, д. 4, к. 4, кв. 288,** из жилого помещения в нежилое».

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское
«Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год».

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 1 апреля 2014года № 54/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год».

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское

«Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год» принят за основу решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское

от 1 апреля 2014 года № 54/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год».

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское

«Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год», дата и место проведения публичных слушаний опубликованы 10 апреля 2014 года

в бюллетене «Московский муниципальный вестник» (№ 9(55) апрель 2014)

и размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское в сети Интернет www.mo-ivanovskoe.ru.

Дата проведения: 6 мая 2014 года.

Время проведения: с 18:00 до 20:00.

Место проведения: управа района Ивановское города Москвы (город Москва, ул. Саянская, д.18, актовый зал).

Количество участников: 21.

Результаты публичных слушаний подготовлены на основе Протокола публичных слушаний от 06.05.2014 года, в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 5 марта 2013 года № 01-02/38 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве».

Количество поступивших предложений и замечаний граждан: 0.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год» на публичных слушаниях **принято решение:**

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Ивановское.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

Руководитель рабочей группы **И.И. Громов**

Секретарь рабочей группы **М.Н. Подъемова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОСИНО-УХТОМСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский «Об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2013 год»

Дата и время проведения: **12 мая 2014 года 16.00 ч.**

Место проведения: **город Москва, ул. Б. Косинская, д. 20, корп.1, зал заседаний**

Публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский, назначены решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 8 апреля 2014 года № 6/6-14.

На публичные слушания представлен проект решения Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский «Об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2013 год». Дата и место проведения публичных слушаний опубликованы 21.04.2014г. в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 10 (56) апрель 2014 года.

Количество участников: 15 (пятнадцать)
Количество поступивших предложений и замечаний граждан: 0 (ноль)

ИТОГИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский «Об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2013 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний, протокол публичных слушаний, в Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский **в срок до 18.05.2014 года** и опубликовать результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации муниципального округа Косино-Ухтомский (очередной выпуск бюллетеня «Московский муниципальный вестник») **не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний**.

3. Предложить Совету депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский при принятии решения «Об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2013 год» учесть итоги публичных слушаний.

Результаты публичных слушаний подготовлены на основе Протокола публичных слушаний от 12.05.2014 года в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Косино-Ухтомский в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 05.03.2013 №3/3-13.

Результаты публичных слушаний одобрены участниками.

Руководитель рабочей группы **Р.М. Чернышев**

Секретарь рабочей группы **В.Н. Кузьмина**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВОГИРЕЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 года № 01-07/14

О рассмотрении проекта межевания квартала, ограниченного 5 просп. Новогиреево, ул. Алексея Дикого, Перовской ул., 6 просп. Новогиреево, внутриквартальным проездом (том № 13)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Законом города Москвы от 11.07.2012г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Законом города Москвы от 25.06.2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Новогиреево в городе Москве и обращением ГУП «НИ и ПИ Генплана Москвы», **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать представленный ГУП «Научно-исследовательский и проектный институт генерального плана города Москвы» проект межевания квартала, ограниченного 5 просп. Новогиреево, ул. Алексея Дикого, Перовской ул., 6 просп. Новогиреево, внутриквартальным проездом (том № 13).

2. Направить настоящее решение в управу района Новогиреево города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, ГУП «НИ и ПИ Генплана Москвы».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.monovogireevo.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунова.

Глава
муниципального округа **В.М. Чикунов**

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 года № 03-07/14

О согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», изучив пакет документов, представленный Департаментом жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Свободный просп. д. 37/18, кв. 169, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать проект решения о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Свободный просп. д. 37/18, кв. 169.

2. Направить настоящее решение в управу района, ГКУ «ИС района Новогиреево», префектуру ВАО города Москвы, Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунова.

Глава
муниципального округа **В.М. Чикунов**

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 года № 04-07/14

О внесении изменений в решение
№11-04/14 от 11.03.2014 года
«Об утверждении Регламента реализации
отдельных полномочий города Москвы
по рассмотрению 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»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации органов местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Новогиреево, **Совет депутатов решил:**

1.Внести изменение в решение №11-04/14 от 11.03.2014 года, исключив в абзаце втором пункта 11 слова «с указанием оснований, предусмотренных статьей 24 Жилищного кодекса РФ».

2.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.

3. Направить настоящее решение в управу района Новогиреево , префектуру ВАО города Москвы, Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунова.

Глава
муниципального округа **В.М. Чикунов**

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 года № 06-07/14

О распределении резервных средств
на дополнительные мероприятия

по социально-экономическому развитию
района Новогиреево в 2014 году

В соответствии с ч.6 ст.1 Закона города Москвы от 11.07.2012г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Совет депутатов решил:

1. Утвердить резервные средства на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Новогиреево в 2014 году согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в управу района Новогиреево города Москвы, префектуру ВАО города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

4.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунова.

Глава
муниципального округа **В.М. Чикунов**

Приложение
Решение № 06-07/14
от 29.04.2014г.

Распределение резервных средств на дополнительные мероприятия
по социально-экономическому развитию района Новогиреево в 2014 году

Направление расходования	Сумма, (тыс.руб.)	Мероприятие
Ремонт квартир ветеранов Великой Отечественной войны	2000,0	Ремонт квартир ветеранов (12 квартир)
Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа	300,0	Организация оказания социально – бытовых услуг(бани, парикмахерские, ремонт обуви, металлоремонт, организация праздничных обедов)
	400,0	Оказание материальной помощи гражданам (денежное)
	500,0	Оказание помощи гражданам в натуральном выражении: приобретение товаров длительного пользования, продуктовых наборов, новогодних сладких подарков для детей и билетов на елку
Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства	3000,0	Благоустройство территорий жилой застройки (дворовых территорий) (2 адреса)
	3400,0	Приспособление парков, бульваров и скверов к организации досуга населения
Выборочный капитальный ремонт многоквартирных домов , ремонт нежилых помещений , спортивных площадок и иных объектов	2688,6	Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов (по 2 адресам)
Итого:	12288,6	

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВОКОСИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/1

О рассмотрении проекта решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2013 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Устава муниципального округа Новокосино, с разделом 21 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Новокосино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 27.05.2013г. №12/9,

Совет депутатов решил:

1. С учетом результатов внешней проверки, проведенной Контрольно - счетной палатой Москвы одобрить проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2013 год (приложение 1).
2. Аппарату Совета депутатов при исполнении бюджета муниципального округа Новокосино 2014 года принять меры по предотвращению замечаний и нарушений, выявленных в результате внешней проверки исполнения бюджета муниципального округа Новокосино за 2013 год.
3. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новокосино «Об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2013 год» на **27 мая 2014г., с 18.00 часов до 20.00 часов, по адресу: г. Москва, ул. Суздальская, 20, актовый зал управы района Новокосино (регистрация участников с 17.30 до 18.00 часов).**
4. Публичные слушания организуются и проводятся в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 04.03.2013 года № 4/2 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Новокосино».
5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новокосино об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2013 год.

Определить персональный состав рабочей группы:

Д.А. Дикач – глава муниципального округа Новокосино;

И.В. Леонова – депутат Совета депутатов;

С.В. Шумилов - депутат Совета депутатов;

Ю.В. Головина – советник по юридическим вопросам;

Л.И. Колтуклу - советник по организационным вопросам.

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Новокосино. Вестник района» в установленные законодательством сроки.
7. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
8. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
9. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.

10. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Дикача Д.А.**

Глава муниципального
округа Новокосино **Д. А. Дикач**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от 29.04.2014г. № 8/1

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа Новокосино

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

Об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2013 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Новокосино в городе Москве, частью VI Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Новокосино, с учетом результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Новокосино в городе Москве за 2013 год Контрольно-счетной палатой Москвы,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2013 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 16 570 171,79 рублей, по расходам в сумме 30 836 642,41 рублей.
2. Утвердить исполнение местного бюджета со следующими показателями:
1) доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);
2) расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджетов (приложение 2);
3) источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 3).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Новокосино. Вестник района».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Дикача Д.А.**

Глава муниципального
округа Новокосино **Д. А. Дикач**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от _____ 2014 года №

Доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов
за 2013 год

(тыс. руб.)

Классификация доходов						Наименование	Утверждено	Фактическое исполнение
1	00	00000	00	0000	000	Налоговые и неналоговые доходы	14 867,6	16 231,7
1	01	00000	00	0000	000	Налоги на прибыль, доходы	14 867,6	16 231,7
						из них:		

1	01	02000	01	0000	110	НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	14 867,6	16 225,0
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных, предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	10 967,6	12 178,5
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	900,0	130,5
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	3 000,0	3 916,0
1	16	90000	00	0000	000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	0,0	6,7
						из них:		
1	16	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемых в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	6,7
2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	**19 752,6**	**338,5**
2	19	03000	03	0000	151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет, имеющих целевое значение имеющих целевое назначение из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	-14 771,2
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	19 752,6	15 109,7
						из них:		
2	02	02999	03	0011	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	2 298,2	1 960,0
2	02	03000	00	0000	000	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	17 454,4	13 149,7
2	02	03024	03	0000	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	17 454,4	13 149,7
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 301,4	1 276,0
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1 970,2	1 963,3
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства	2 804,9	2 386,1

2	02	03024	03	0004	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	4 177,9	3 499,4
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	7 200,0	4 024,9
						ВСЕГО ДОХОДОВ:	**34 620,2**	**16 570,2**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от _____ 2014 года №

Расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджетов за 2013 год

Код вед-ва	Рз/ Прз	ЦСР	КВР	Наименование	Утверждено на год	Фактическое исполнение
900	**0100**			**Общегосударственные вопросы**	**24 356,6**	**20 791,4**
900	**0102**			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	**1 552,4**	**1 552,3**
900	0102	31Б0101		Глава муниципального образования	1 552,4	1 552,3
900	0102	31Б0101	121	Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 482,0	1 481,9
900	0102	31Б0101	122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	70,4	70,4
900	**0103**			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	**2 940,9**	**2 502,6**
900	0103	33А0102		Депутаты муниципального Собрания муниципального образования	642,7	542,6
900	0103	33А0102	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	642,7	542,6
900	0103	33А0211		Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	2 298,2	1 960,0
900	0103	33А0211	883	Прочие расходы	2 298,2	1 960,0
900	**0104**			Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**19 188,1**	**16 310,3**
900	0104	31Б0100		Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	13 111,6	10 684,9
900	0104	31Б0102		Содержание руководителя муниципалитета исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	702,2	687,1
900	0104	31Б0102	121	Фонд оплаты труда и страховые взносы	631,8	616,7
900	0104	31Б0102	122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	70,4	70,4
900	0104	31Б0105		Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	12 409,4	9 997,8
900	0104	31Б0105	121	Фонд оплаты труда и страховые взносы	5 296,3	5 290,6
900	0104	31Б0105	122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	465,8	465,8

900	0104	31Б0105	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	2 464,0	1 127,2
900	0104	31Б0105	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	3 981,1	2 920,2
900	0104	31Б0105	321	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	192,2	192,2
900	0104	31Б0105	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	10,0	1,8
900	0104	33А0101		Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 301,4	1 276,0
900	0104	33А0101		- за счет субвенций из бюджета города Москвы	1 301,4	1 276,0
900	0104	33А0101	121	Фонд оплаты труда и страховые взносы	908,5	908,3
900	0104	33А0101	122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	87,8	87,8
900	0104	33А0101	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	59,4	59,2
900	0104	33А0101	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	245,7	220,7
900	0104	33А0102		Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1 970,2	1 963,3
900	0104	33А0102		За счет субвенций из бюджета города Москвы	1 970,2	1 963,3
900	0104	33А0102	121	Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 308,3	1 308,2
900	0104	33А0102	122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	219,9	219,7
900	0104	33А0102	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	89,9	89,8
900	0104	33А0102	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	352,1	345,6
900	0104	33А0104		Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	2 804,9	2 386,1
900	0104	33А0104		- за счет субвенций из бюджета города Москвы	2 804,9	2 386,1
900	0104	33А0104	121	Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 826,9	1 586,5
900	0104	33А0104	122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	162,5	162,4
900	0104	33А0104	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	153,3	153,0
900	0104	33А0104	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	662,2	484,2
900	**0111**			Резервные фонды	**20,0**	**0,0**
900	0111	32А0100		Резервные фонды органов местного самоуправления	20,0	0,0
900	0111	32А0100	870	Резервные фонды	20,0	0,0
900	**0113**			Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства	**655,2**	**426,2**
900	0113	31Б0000		Реализация государственных функций, связанных с государственным управлением	655,2	426,2
900	0113	31Б0104	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	322,6	129,3
900	0113	31Б0199	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	332,6	296,9
900	**0400**			Национальная экономика	**725,4**	**675,5**
900	0410			Связь и информатика	725,4	675,5

900	0410	35И0100	242	Расходы, связанные с эксплуатацией информационных систем и ресурсов	725,4	675,5
900	**0700**			Образование	**4 177,9**	**3 491,4**
900	0707			Молодежная политика и оздоровление детей	4 177,9	3 491,4
900	0707	09Е0901		Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	4 177,9	3 491,4
900	0707	09Е0901		- за счет субвенций из бюджета города Москвы	4 177,9	3 491,4
900	0707	09Е0901	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1 806,8	1 798,6
900	0707	09Е0901	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	2 371,1	1 692,8
900	**0800**			Культура, кинематография	**1 437,2**	**643,8**
900	0804			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1 437,2	643,8
900	0804	35Е0105		Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	1 437,2	643,8
900	0804	35Е0105	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1 437,2	643,8
900	**1100**			Физическая культура и спорт	**7 200,0**	**4 024,9**
900	1102			Массовый спорт	7 200,0	4 024,9
900	1102	10А0300		Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	7 200,0	4 024,9
900	1102	10А0301		- за счет субвенции из бюджета города Москвы	7 200,0	4 024,9
900	1102	10А0301	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2 37,8	2 037,7
900	1102	10А0301	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5 162,2	1 987,2
900	**1200**			Средства массовой информации	**1 366,9**	**1 209,7**
900	1202			Периодическая печать и издательство	1 366,9	1 209,7
900	1202	35Е0103		Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	1 366,9	1 209,7
900	1202	35Е0103	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1 366,9	1 209,7
				Итого расходов:	**39 264,0**	**30 836,6**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от _____ 2014 года №

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Новокосино за 2013 год

Коды бюджетной классификации	Наименование	**Сумма (тыс. руб.)**
01050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	4 643,8

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 29.10.2013 № 18/1 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Новокосино города Москвы»

В соответствии частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012г. 484-ПП «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Новокосино города Москвы», а также в соответствии с обращением исполняющего обязанности главы управы района Новокосино города Москвы Хрулёва А.П. исх. от 28.04.2014г. № 17-Э,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменение в приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 29.10.2013 № 18/1, перераспределив денежные средства в размере 5 518 037,00 рублей с пункта 4.5. «ИПУ» в резерв в связи с тем, что после реорганизации ГКУ «Инженерной службы района Новокосино» в ГБУ «Жилищник района Новокосино» согласно государственному заданию выполнять работы по установке ИПУ не может (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Новокосино города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Дикача Д.А.**

Глава муниципального округа Новокосино **Д.А. Дикач**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 29.04.2014 № 8/2

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Новокосино города Москвы на 2014 год

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1.	**Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:**				**1620,00**
1.1.	**ремонт квартир инвалидов**				1500,00
1.1.1.	ул. Салтыковская, д.5, к. 2, кв.115; Инвалид I группы, колясочник	Адаптация ванной комнаты: установка поддона для душа с насосом, прокладка плитки, замена раковины, замена смесителя, потолок, замена полотенцесушителя. Туалет: замена унитаза, плитка, понижение порога, замена двери с расширением проема, укладка пеноблоков, потолок, установка поручней, установка сантех-невидимки.	1	кв.м.	294, 75

1.1.2.	ул. Салтыковская, д. 33, к. 3, кв. 64; Инвалид I группы, колясочник	Замена дверей в квартире и санитарном узле, адаптация кухни: расширение дверного проема, замена обоев, пола, шпаклевка и покраска потолка, покраска оконного блока.	1	кв.м.	201, 04
1.1.3.	ул. Суздальская, д. 6, к. 2, кв.57; Инвалид I группы, колясочник	Комната: шпаклевка и покраска потока, замена обоев с утеплением стены, ремонт пола со стяжкой, прокладка ламината, плинтусов, установка светильника. Коридор: шпаклевка и покраска потолка, замена обоев.	1	кв.м.	152, 86
1.1.4.	ул. Городецкая, д. 8, к.1, кв.107; Инвалид I группы, колясочник	Понижение порога входной двери в квартиру, адаптация санузла	1	кв.м.	72, 22
1.1.5.	ул. Новокосинская, д.23,кв.170; Инвалид I группы, колясочник	Адаптация комнаты: расширение дверного проема, замена двери, обоев, шпаклевка и покраска потолка. Понижение порога входной двери с ее заменой. Адаптация санузла: понижение порога, замена унитаза, поклейка обоев. Адаптация кухни: установка двери, поклейка обоев, замена пола, шпаклевка и покраска потолка. Установка съемного пандуса при выходе на балкон.	1	кв.м.	295, 03
1.1.6.	ул. Новокосинская, д. 6, к. 1, кв.20; Инвалид I группы, колясочник	Адаптация квартиры + сопутствующий ремонт	1	кв.м.	245, 06
1.1.7.	ул. Новокосинская, д. 40, кв. 82. Инвалид I группы, колясочник	Адаптация квартиры + сопутствующий ремонт	1	кв.м.	239, 04
1.2.	**Детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**				120,00
1.2.1.	ул. Суздальская, д. 8к.4, кв.120;	Установка пластиковых окон	2	шт.	60,00
1.2.2.	ул. Новокосинская, д.45, кв.3.	Ремонт стены, поклейка обоев, установка двери	1	кв.м.	60,00
1.3.	**Ремонт квартир ветеранов Великой Отечественной войны**				0,0
2.	**Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа**				**2 000,00**
2.1.	Материальная помощь (денежная и вещевая)	-			1 755,00
2.2	Социально – бытовые услуги				245,00
3.	**Благоустройство территорий общего пользования, в том числе**				**0,0**
4.	**Выборочный капитальный ремонт, в том числе:**				**32142,197**
4.1.	**многоквартирных домов:**				12 424,16
4.1.1.	ул. Городецкая, д.13/19, к.2;	ремонт кровли	871	кв.м.	1 219,40
4.1.2.	ул. Городецкая, д.9, к.3;	ремонт кровли	1093	кв.м.	1 530,20
4.1.3.	ул. Суздальская, д.42, к.3;	ремонт кровли	978	кв.м.	1 369,20
4.1.4.	ул. Суздальская, д.36, к.2;	ремонт кровли	1422	кв.м.	1 990,80
4.1.5.	ул. Суздальская, д.18, к.3;	ремонт кровли	1062	кв.м.	1 486,80
4.1.6.	ул. Новокосинская, д.12, к.6;	ремонт кровли	1459	кв.м.	1 618,76
4.1.7.	ул. Новокосинская, д.7;	ремонт кровли	1345	кв.м.	1 883,00
4.1.8.	ул. Суздальская, д. 36, к.2	герметизация межпанельных швов	3959	п.м.	1 326,00
4.2.	**нежилые помещения, переданные органам МСУ для реализации отдельных полномочий города Москвы**				0,0
4.3.	**спортивные площадки:**				2 154,60

4.3.1.	ул. Салтыковская, д. 7	Хоккейная коробка Укладка резинового покрытия 540*1800=972 000 Разметка 10 000 Устройство стеклопластического борта 7 мм – 720 000 Сетчатое ограждение усиленное 30*60 – 120 500 Хоккейная коробка (пара) – 8 800 Сетка для ворот (пара) – 3 300 Автоматный светодиодный уличный фонарь (3*90 000) 270 000 Демонтаж спортивной площадки: 20 000	585	кв.м.	2 154 600
4.4.	**ДУ и ППА:**				14 200,00
4.4.1.	ул. Новокосинская, д.28;	Замена устаревших релейно – контактных щитов управления на электронные приемно- контрольные приборы; оборудование устройствами бесперебойного питания; замена кабелей электропитания системы ДУ и ППА, постов в кнопочных этажных; установка дымовых извещателей, звуковых оповещателей, световых указателей «ВЫХОД» на путях эвакуации; капитальный ремонт оборудования системы вентиляции ДУ	2	система	3 000,00
4.4.2.	ул. Новокосинская, д.40.	Замена устаревших релейно – контактных щитов управления на электронные приемно- контрольные приборы; оборудование устройствами бесперебойного питания; замена кабелей электропитания системы ДУ и ППА, постов в кнопочных этажных; установка дымовых извещателей, звуковых оповещателей, световых указателей «ВЫХОД» на путях эвакуации; капитальный ремонт оборудования системы вентиляции ДУ	8	система	11 200,00
4.5.	**ИПУ:**				0,0
5.	**Расходование средств на реализацию дополнительных мероприятий в сфере переданных органам местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы, а также на приобретение и содержание имущества, необходимого для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы**				**0,0**
6.	**Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы**				**160,00**
6.1.	Разработка проектной документации на адаптацию входной группы подъезда жилого дома: г. Москва, ул. Новокосинская, д. 14, корп.2, п.3 г. Москва, ул. Суздальская, д.24, корп.1		2	шт.	160,00
6.2.	Адаптация входной группы подъезда жилого дома		1	шт.	0,0
	ВСЕГО:				**32 558,76**

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 № 8/5

О согласовании размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «АРГО» по адресу: ул. Новокосинская, д. 36 Б.

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наде-

лении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», а также с постановлением Правительства Москвы от 16 февраля 2012 года № 57 – ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания»,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать размещение сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «АРГО» по адресу: ул. Новокосинская, д. 36 Б.
2. Направить настоящее решение в управу района Новокосино города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать данное решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной депутатской комиссии по ЖКХ и развитию инфраструктуры района Новокосино **Фирсова С.Н.**

Глава муниципального
округа Новокосино **Д.А. Дикач**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛЬНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 марта 2014 года № 25/5

О согласовании размещения летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Березка» по адресу: Москва, проезд Сокольнического круга, д.5 (№ 52 по Схеме размещения нестационарных торговых объектов ГАУК города Москвы ПКиО «Сокольники»)

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:**

1. Согласовать вопрос размещения летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Березка» по адресу: Москва, проезд Сокольнического круга, д.5, ПКиО «Сокольники».
2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа города Москвы, директору ПКиО «Сокольники», управу района Сокольники города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте ПКиО «Сокольники».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

РЕШЕНИЕ

18 марта 2014 года № 25/6

О согласовании размещения летнего сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Культурно-досуговый центр» по адресу: Москва, ул. Русаковского, Д.23

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:**

1. Согласовать вопрос размещения летнего сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Культурно-досуговый центр» по адресу: Москва, ул. Русаковского, д.23.
2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Сокольники города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте управы района Сокольники.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

РЕШЕНИЕ

От 18 марта 2014 года № 25/11

О согласовании адресных перечней многоквартирных домов (МКД) для выполнения мероприятий за счет средств стимулирования управы района Сокольники в 2014 году и по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управы района Сокольники в 2014 году

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы № 849-ПП от 26.12.2012 года и приказом Департамента финансов города Москвы от 26.02.2014 № 26 «О стимулировании управ районов города Москвы»,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень МКД для выполнения мероприятий за счет средств стимулирования управы района Сокольники в 2014 году
(приложение 1).

2. Согласовать адресный перечень по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управы района Сокольники в 2014 году (приложение 2).

3. Согласовать адресный перечень по благоустройству дворовых территорий в 2014 году за счет средств переходящих остатков ассигнований, подлежащих распределению в 2014 году, по статье стимулирование управ районов в 2013 году (приложение 3).

4. Направить настоящее решение в управу района Сокольники, префектуру ВАО и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5.Опубликовать настоящее решение в Московском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте МО Сокольники.

6.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение 1 к решению
СД МО Сокольники
от 18 марта 2014 года №25/11

Адресный перечень МКД, в которых будут выполняться мероприятия за счет средств стимулирования управы района Сокольники в 2014 году

№ п/п	Адрес	Серия дома	Этажность	Год постройки	Общая площадь, кв. м	Вид работ	Объем работ	Ориентировочная стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ул. Стромынка, д. 16	инд	5	1962	2659	замена окон в подъездах	32,00	283,00
2	ул. Маленковская, д. 12, подъезды №№ 4,5,6	инд	12	1972	5376	замена окон в подъездах	83 кв.м.	735,00
3	ул. Стромынка, д. 19, корп. 1	инд	14	1973	6954,5	модернизация системы ДУ и ППА	1 сист	403,00
4	ул. 3-я Рыбинская, д. 26, стр. 1	инд	4	1958	3670	замена ХВС (стояки и разводки к газовым колонкам)	340 п.м.	527,0
5	ул. Сокольнический Вал, д. 24, корп. 2	57-03	12	1972	12494	замена ГВС в подвале	270 п.м.	486,0
6	ул. Егерская, д. 12	инд	5	1958	1722	замена стальной кровли	635 кв.м.	1080,0
ИТОГО:								3514

Приложение 2 к решению СД МО Сокольники
от 18 марта 2014 года № 25/11

Адресный перечень по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управы района Сокольники в 2014 году

№	Район	адрес дворовой территории	капитальный ремонт асфальтового покрытия, кв.м.	стоимость, тыс. руб.	замена бортового камня, пог. м.	стоимость ,тыс. руб.	замена газонного ограждения, пог. м.	стоимость, тыс. руб.	ремонт газонов, кв. м.	стоимость, тыс. руб.	устройство тротуарной плитки, кв.м.	стоимость, тыс. руб.	замена МАФ (игровых) на детских площадках, шт.	стоимость, тыс. руб.	устройство резинового покрытия на детских площадках, кв. м.	стоимость, тыс. руб.	Прочие работы (ремонт колодцев)	Стоимость, тыс.руб.	Итого согласно выделенного финансирования ,тыс. руб.
1	Сокольники	Б.Матросский пер., д. 1	1373	845,67	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	21	848,687	1694,36
2	Сокольники	Сокольнический Вал, д. 24, к. 1	0	0	118	147,89	0	0	0	0	0	0	12	243,52	281,4	661,54	0	0	1052,94
3	Сокольники	Попов проезд, д. 4	0	0	100,00	90,11	-	0	0	0	0	0	0	0	328,00	771,09	0	0	861,19
	Итого:		**1 373,00**	**845,67**	**218,00**	**237,99**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**12,00**	**243,52**	**609,40**	**1 432,63**	**21**	**849**	**3 608,50**

Приложение 3 к решению
СД МО Сокольники
от 18 марта 2014 года № 25/11

Адресный перечень по благоустройству дворовых территорий в 2014 году за счет средств переходящих остатков ассигнований, подлежащих распределению в 2014 году, по статье стимулирование управ районов в 2013 году

№	Район	адрес дворовой территории	капитальный ремонт асфальтового покрытия, кв.м.	стоимость ,тыс. руб.	замена бортового камня, пог. м.	стоимость ,тыс. руб.	замена газонного ограждения, пог. м.	стоимость ,тыс. руб.	устройство тротуарной плитки, кв.м.	стоимость ,тыс. руб.	замена МАФ (игровых) на детских площадках, шт.	стоимость ,тыс. руб.	устройство резинового покрытия на детских площадках ,кв. м.	стоимость ,тыс. руб.	Ст-ть 1 кв.м.	Итого согласно выделенного финансирования ,тыс. руб.
1	Сокольники	Матросская Тишина, д. 19, к. 2	0	0,00	80	88,00	32	30,72	2,5	6,25	8	186,40	59	129,80	2200,00	441,17
2	Сокольники	4-я Сокольническая ул., д. 1, к. 1	349	214,96	50,00	55,00	-	0,00	-	0,00	0	0,00	-	0,00	0,00	269,96
Итого:			349,00	214,96	130,00	143,00	32,00	30,72	2,50	6,25	8,00	186,40	59,00	129,80	2 200,00	711,1

РЕШЕНИЕ

От 18 марта 2014 года № 25/14

«О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 15 октября 2013 года № 20/14

«О согласовании перечня дополнительных мероприятий с направлением расходования средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Сокольники в 2014 году»

Совет депутатов муниципального округа Сокольники заслушал сообщение и.о. главы управы района Сокольники города Москвы о том, что управой района была запланирована установка пандуса входной группы для инвалида, проживающего по адресу: ул. 3-я Рыбинская, д.21, корп.3, кв. 16. В связи со смертью заявителя в 2013 году, нет необходимости в проведении данного вида работ по вышеуказанному адресу.

В связи с поступлением новых заявлений от инвалидов-колясочников, проживающих в районе Сокольники, депутаты Совета депутатов рассмотрели вопрос о внесении изменений в указанное решение в части адресного перечня на выполнение работ по установке и ремонту общедомового оборудования, позволяющего беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы.

В соответствии с частью 6 статьи 1 и части 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы»

Совет депутатов решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 15 октября 2013 года № 20/14

«О согласовании перечня дополнительных мероприятий с направлением расходования средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Сокольники в 2014 году» в части адресного перечня на выполнение работ по установке и ремонту общедомового оборудования, позволяющего беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы:

1) исключить из адресного перечня дом по адресу: ул. 3-я Рыбинская, д.21, корп.3, кв. 16;

2) включить в ранее утвержденный перечень следующие адреса: ул. Сокольническая слободка, д.14/18, кв.61, ул. Русаковская, д.25, кв. 185, ул. 1-я Боевская, д.1, корп. 2, подъезды №1 и №2.

Приложение.

2. Направить настоящее решение в управу района Сокольники города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в Московском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение к решению
СД МО Сокольники
от 18 марта 2014 года № 25/14

Адресный перечень дополнительных мероприятий
(на выполнение работ по установке и ремонту общедомового оборудования, позволяющего беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности)

Наименование расходов	Адрес
Капитальный и текущий ремонт помещений для организации работы общественных пунктов охраны порядка	- ул. Стромынка, д. 19, корп.2

Ремонт квартир ветеранов	- ул. Шумкина, д. 13, кв.7; - 4-я Сокольническая, д.3, кв 52; - ул. Русаковская, д.22, кв. 420; - Сокольническая пл., д.4, корп.1, кв.26; - ул. Короленко, д. 1, кв. 12;
Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и др. лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы	- ул. Сокольническая слободка, д.14/18, кв.61, - ул. Русаковская, д.25, кв. 185; - ул. 1-я Боевская, д.1, корп. 2, подъезды №1 и №2
Ремонт квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	-2-я Сокольническая, д.4, кв.42
Капитальный и текущий ремонт помещений для организации работ с ветеранами	- ул. Сромынка, д.19, корп.2; - Рыбинский переулок, д.6
Капитальный ремонт спортивных площадок	- ул. Гастелло, д.7

РЕШЕНИЕ

От 22 апреля 2014 года № 26/1

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Сокольники «Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Сокольники за 2013 год»

В соответствии со статьями 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6, п.1, пп.2 Устава муниципального округа Сокольники, «Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Сокольники» и с учетом параметров бюджета, установленных Законом города Москвы от 21.11.2012 г. № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»,

Совет депутатов решил:

1. Одобрить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Сокольники за 2013 год по доходам 44 518,1 тыс. рублей, по расходам 131 107,4 тыс. рублей, по источникам финансирования дефицита бюджета 86 589,3 тыс. рублей.

2. Одобрить исполнение доходов бюджета муниципального округа Сокольники за 2013 год по основным источникам – Приложение №1.

3. Одобрить исполнение расходов бюджета муниципального округа Сокольники за 2013 год по основным направлениям – Приложение №2.

4. Одобрить исполнение расходов бюджета муниципального округа Сокольники за 2013 год в разрезе ведомственной структуры - Приложение № 3.

5. Одобрить исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Сокольники за 2013 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов - Приложение № 4.

6. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его подписания.

7. Опубликовать настоящее решение в Московском муниципальном вестнике и разместить на сайте МО Сокольники.

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение № 1
к решению Совета
депутатов муниципального
округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/1

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ ЗА 2013 ГОД

(тыс. рублей)

Коды бюджетной классификации	Наименование	2013 год
-	1	-
1 01 02000 01 0000 110	**НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**	**19 457,3**
1 01 02010 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18 976,2
1 01 02020 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	63,7
1 01 02030 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	417,4
113 02993 030000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	166,7
1 16 90030 030000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2,1
1 16 23032 030000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербург	42,0
2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**25 406,6**
2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ**	**25 406,6**
2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	**1 260,0**
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	**24 146,6**
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	**24 146,6**
2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	**2 342,0**
2 02 03024 03 0002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	**2 771,8**
2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	**5 865,7**

2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	**6 479,1**
2 02 03024 03 0005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	**6 688,0**
2 19 0300003 0000 151	возврат остатков субвенций прошлых лет	**-556,6**
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	**44 518,1**

Приложение №2
к решению Совета
депутатов муниципального
округа Сокольники
от «22» апреля 2014 года №26/1

Расходы бюджета
муниципального округа Сокольники за 2013 год по основным направлениям

Коды бюджетной классификации	**Наименование расходов**	**Сумма (тыс. руб.)**
01 00	Общегосударственные вопросы	26 959,8
01 02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 529,4
01 03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 459,9
01 04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	23 603,2
01 13	Другие общегосударственные вопросы	367,3
04 10	Информационные технологии и связь	426,1
05 01	Жилищное хозяйство	82 000,00
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей	11 026,9
10 06	Социальная политика	1 106,0
11 02	Физическая культура и спорт	8 346,5
12 02	Периодическая печать и издательства	1 242,1
	ИТОГО РАСХОДОВ	131 107,4

Приложение №3
к решению Совета
депутатов муниципального
округа Сокольники
от «22» апреля 2014 года №26/1

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ ЗА 2013 ГОД

(тыс. рублей)

Наименование	Код, ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	**2013 год**
Общегосударственные вопросы	900	01			26959,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01 02			1529,4

Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01 02	31Б 0100		1529,4
Глава муниципального образования	900	01 02	31Б 0101		1529,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 02	31Б 0101		1529,4
в том числе:					
- фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 02	31Б 0101	121	1217,4
- иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 02	31Б 0101	122	70,4
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01 02	31Б 0101	242	24,0
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 02	31Б 0101	244	217,6
*					
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			1459,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01 03	31А 0100		199,9
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	01 03	31А 0102		199,9
в том числе:					
Депутаты муниципального Собрания внутригородского Муниципального образования	900	01 03	31А 0102		199,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01 03	31А 0102	244	199,9
Субсидии	900	0103	33А0211		1260,0
Прочие субсидии	900	0103	33А0211	883	1260,0
*					
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04			23603,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01 04	31Б 0100		13417,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	900	01 04	31Б 0100		11539,3
Руководитель муниципалитета	900	01 04	31Б 0102		1 665,8
в том числе:					
- фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	31Б 0102	121	1485,3
- иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31Б 0102	122	70,4
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01 04	31Б 0102	242	13,9
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	31Б 0102	244	96,2
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31Б 0100		11539,3
в том числе:					
- фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	31Б 0105	121	6550,2
- иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31Б 0105	122	704,0
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01 04	31Б 0105	242	524,8
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	31Б 0105	244	3214,4
-пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	01 04	31Б 0105	321	372,7
-уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	01 04	31Б 0105	852	173,2
*					
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих-работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01 04	33А 0101		1777,6
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01 04	33А 0101		1777,6
в том числе:					
- фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	33А 0101	121	1199,4
- иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	33А 0101	122	140,8
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01 04	33А 0101	242	49,1
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	33А 0101	244	388,2
*					

Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих,, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	01 04	33А 0102		2676,9
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01 04	33А 0102		2676,9
в том числе:					
- фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	33А 0102	121	1877,1
- иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	33А 0102	122	220,8
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01 04	33А 0102	242	55,2
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	33А 0102	244	523,8
*					
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству	900	01 04	33А 01 04		5289,0
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01 04	33А 01 04		5289,0
в том числе:					
- фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	33А 01 04	121	3884,3
- иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	33А 01 04	122	352,0
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01 04	33А 01 04	242	106,0
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	33А 01 04	244	946,7
*					
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			367,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б 0104		86,1
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 13	31Б 0104	244	86,1
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13	31Б 0199		281,2
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 13	31Б 0199	244	281,2
*					
Национальная экономика	900	04			426,1
Связь и информатика	900	04 10			426,1
Информационные технологии и связь	900	04 10	35И 0100		426,1
Информатика	900	04 10	35И 0100		426,1
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	04 10	35И 0100	242	426,1
*					
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05			82000,0
Жилищное хозяйство	900	05 01			82000,0
Субсидия бюджету города Москвы на проведение капитального ремонта жилых домов района Сокольники	900	05 01	05В 0000		82000,0
Субсидии бюджету города Москвы	900	05 01	05В 0000	521	82000,0
*					
Образование	900	07			11026,9
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07 07			11026,9
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07 07	09Е 0901		6479,1
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	07 07	09Е 0901		6479,1
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	07 07	09Е 0901		6479,1
в том числе:					
- субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	07 07	09Е 0901	611	6479,1
-за счет собственных средств	900	07 07	09Е 0921		4547,8
в том числе:					
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07 07	09Е 0921	244	4547,8
*					
Социальная политика	900	10			1106,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06			1106,0
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10 06	35Е 01 99	244	1106,0

Массовый спорт	900	11			8346,5
Физическая культура и спорт	900	11 02			8346,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	11 02	10 А 03 00		8346,5
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	11 02	10 А 0301		6687,8
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11 02	10 А 0301	244	1999,8
- субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	11 02	10 А 0301	611	4688,0
-за счет собственных средств	900	11 02	10 А 0321		1658,7
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11 02	10 А 0321	244	1658,7
*					
Средства массовой информации	900	12			1242,1
Периодическая печать и издательства	900	1202			1242,1
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	12 02	35Е 0103		1242,1
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	12 02	35Е 0103		1242,1
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12 02	35Е 0103	244	1242,1
Всего расходов					**131107,4**

Приложение №4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года №26/1

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ ЗА 2013 ГОД

КБК	Наименование	Сумма (тыс.руб.)
000 00 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицита бюджета-всего	86 589,3
	из них:	
900 01 05 02 01 03 0000 610	Изменение прочих остатков средств на счетах по учету средств бюджета муниципального образования	86 589,3

РЕШЕНИЕ

От 22 апреля 2014 года № 26/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 10.12.2013 №22/2 «О бюджете муниципального округа Сокольники в городе Москве на 2014 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления города Москвы», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Сокольники, Уставом муниципального округа Сокольники, во исполнение Закона города Москвы от 25.12.2013№72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», на основании Соглашений о предоставлении субвенций из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Сокольники с Департаментом финансов города Москвы,

Департаментом физической культуры и спорта города Москвы, Департаментом культуры города Москвы

Совет депутатов решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 10.12.2013 г. №22/2 «О бюджете муниципального округа Сокольники на 2014 год»:

1.1. Утвердить уменьшение доходов бюджета муниципального округа Сокольники на 16256,6 т.р. согласно приложению №1.

1.2. Утвердить изменения расходов бюджета муниципального округа Сокольники на 2014 год, в том числе:

1.2.1. Уменьшение расходов бюджета муниципального округа Сокольники

- по осуществлению передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав на 1320,8 т.р.;

- по осуществлению передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на 1798,3 т.р.;

- по осуществлению передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа на3386,1 т.р.;

- по осуществлению передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства на 4872,4;

- по осуществлению передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на 4879,0 т.р.

1.2.2. Увеличение расходов бюджета муниципального округа Сокольники расходы бюджета муниципального округа Сокольники

-за счет распределения части свободного остатка, образовавшегося в бюджете муниципального округа Сокольники на 01.01.2014 года на сумму 1900,0 тыс. руб.

2. Утвердить расходы бюджета на 2014 год по разделам функциональной классификации с внесенными изменениями согласно приложению №2

3. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Сокольники на 2014 год с внесенными изменениями согласно приложения №3.

4. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Сокольники на 2014 год по разделам, подразделам год по разделам, подразделам целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации Российской Федерации с внесенными изменениями согласно приложения №4.

5. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Сокольники на 2014 год согласно приложению № 5.

6. Внести соответствующие изменения в Сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Сокольники на 2014 год.

7. Опубликовать настоящее решение в Московском муниципальном вестнике и разместить на сайте МО Сокольники.

8. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его подписания.

9. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/2

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ НА 2014 ГОД

(тыс. рублей)

Коды бюджетной классификации	Наименование	2014 год
-	1	-
1 01 02000 01 0000 110	НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	19179,1

1 01 02010 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18719,1
1 01 02020 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	60,0
1 01 02030 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	400,0
2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**8 944,3**
2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ**	**8 944,3**
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	**8 944,3**
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	**8 944,3**
2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	**1 120,8**
2 02 03024 03 0002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	**1 015,6**
2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	**3 357,7**
2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	**1624,2**
2 02 03024 03 0005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	**1 826,0**
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	**540,0**
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	**28 663,4**

Приложение №2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года №26/2

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2014 ГОД

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	**2014 год**
Общегосударственные вопросы	01			25877,2

Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			1558,0
Глава муниципального образования	01 02	31А 0101		1558,0
в том числе:				
- Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов исключением фонда оплаты труда	01 02	31А 0101	120	1300,2
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	31А 0101	240	257,8
*				
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			840,0
в том числе:				
Депутаты муниципального Собрания внутригородского Муниципального образования	01 03	31А 0102		300,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	31А 0102	240	300,0
*				
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 0401		540,0
-Специальные расходы	01 03	33А 0401	880	540,0
*				
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04			23083,1
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования	01 04	31Б 0100		17589,0
Руководитель администрации	01 04	31Б 0101		1688,6
в том числе:				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б 0101	120	1455,8
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0101	240	232,8
*				
Обеспечение деятельности внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31Б 0105		15900,4
в том числе:				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б 0105	120	10339,7
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0105	240	3788,3
-Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	01 04	31Б 0105	320	1772,4
*				
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01 04	33А 0101		1120,8
из них:				
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33А 0101		1120,8
в том числе:				
-Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	33А 0101	120	813,9
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0101	240	306,9 0
*				
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	01 04	33А 0102		1015,6
из них:				
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04 01 04	33А 0102		1015,6

в том числе:				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04 01 04	33А 0102	120	735,3
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04 01 04	33А 0102	240	280,3
*				
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01 04	33А 0104		3357,7
из них:				
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04 01 04	33А 0104		3357,7
в том числе:				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04 01 04	33А 0104	120	2574,5
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0104	240	783,2
*				
Резервные фонды	01 11			10,0
Резервные фонды органов местного самоуправления	01 11	32А 0100		10,0
Резервные средства	01 11	32А 0100	870	10,0
*				
Другие общегосударственные вопросы	0113			386,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 0104		86,1
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	31Б 0104	240	86,1
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01 13	31Б 0199		300,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	31Б 0199	240	300,0
*				
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03			20,0
Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09			10.0 10,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах	03 09	35Е 0114		10,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09	35Е 0114	240	10,0
Обеспечение пожарной безопасности	03 10			10,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах	03 10	35Е 0114		10,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	35Е 0114	240	10,0
*				
Охрана окружающей среды	06			10,0
Друге вопросы в области охраны окружающей среды	06 05			10,0
Обеспечение расходов на осуществление иных мероприятий	06 05	35Е 0199		10,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05	35Е 0199	240	10,0
*				
Культура, кинематография	08			3964,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			3964,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по осуществлению организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08 04	09 Г 0701		1624,2
из них:				
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	08 04	09 Г 0701		1624,2

в том числе:				
- Субсидий бюджетным учреждениям	08 04	09 Г 0701	610	1624,2
-за счет собственных средств	08 04	09 Г 0721		1440,0
в том числе:				
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	09 Г 0721	240	1440,0
Праздничные социально-значимые мероприятия для населения	08 04	35Е 0105		
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	35Е 0105	240	900,0
*				
Социальная политика	10			1300,0
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			1300,0
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10 06	35Е 01 99	244	1300,0
*				
Физическая культура и спорт	11			2386,0
Массовый спорт	11 02			2386,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по осуществлению организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11 02	10А 0301		1826,0
из них:				
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	11 02	10А 0301		1826,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 02	10А 0301	240	362,5
- субсидии бюджетным учреждениям	11 02	10А 0301	610	1463,5
-за счет собственных средств	11 02	10А 0321		
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11 02	10А 0321	240	560,0 закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд
*				
Средства массовой информации	12			1506,0
Периодическая печать и издательства	1202			1270,0
Информирование жителей округа	12 02 12 02	35Е 0103 35Е 0103		1270,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	35Е 0103	240	1270,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			236,0
Информирование жителей округа	12 04	35Е 0103		236,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 04	35Е 0103	240	236,0
Всего расходов				35063,4

Приложение №3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/2

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ НА 2014 ГОД

(тыс. рублей)

Наименование	Код, ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	**2014 год**
Общегосударственные вопросы	900	01			25877,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01 02			1558,0

Глава муниципального образования	900	01 02	31А 0101		1558,0
в том числе:					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 02	31А 0101	120	1300,2
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 02	31А 0101	240	257,8
*					
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			840,0
в том числе:					
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01 03	31А 0102		300,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31А 0102	240	300,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33А 0401		540,0
-Специальные расходы	900	01 03	33А 0401	880	540,0
*					
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04			23083,1
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования	900	01 04	31Б 0100		17589,0
Руководитель администрации	900	01 04	31Б 0101		1688,6
в том числе:					
-Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31Б 0101	120	1455,2
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 0101	240	232,8
Обеспечение деятельности внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31Б 0105		15900,4
в том числе:					
-Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31Б 0105	120	10339,7
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 0105	240	3788,3
-Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	01 04	31Б 0105	320	1772,4
*					
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и защите их прав	900	01 04	33А 0101		1120,8
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01 04	33А 0101		1120,8
в том числе:					
-Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	33А 0101	120	813,9
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	33А 0101	240	306,9
*					
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	01 04	33А 0102		1015,6
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01 04 01 04	33А 0102		1015,6

в том числе:					
-Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04 01 04	33А 0102	120	735,3
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04 01 04	33 А 0102	240	280,3
*					
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	01 04	33А 01 04		3357,7
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01 04 01 04	33 А 0104		3357,7
в том числе:					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04 01 04	33А 0104	120	2574,5
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04 01 04	33А 0104	240	783,2
*					
Резервные фонды	900 900	01 11			10,0
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	01 11	32А 0100		10,0
Резервные средства	900	01 11	32А 0100	870	10,0
*					
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			386,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б 0104		86,1
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 13	31Б 0104	240	86,1
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01 13	31Б 0199		300,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нуж	900	01 13	31Б 0199	240	300,0
*					
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03			20,0
Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03 09			10,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах	900	03 09	35Е 0114		10,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03 09	35Е 0114	240	10,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	03 10			10,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах	900	03 10	35Е 0114		10,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03 10	35Е 0114	240	10,0
*					
Охрана окружающей среды	900	06			10,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	900	06 05			10,0
Обеспечение расходов на осуществление иных мероприятий	900	06 05	35Е 0199		10,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	06 05	35Е 0199	240	10,0
*					
Культура, кинематография	900	08			3964,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08 04			3964,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по осуществлению организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	08 04	09 Г 0701		1624,2
из них:					

- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	08 04	09 Г 0701		1624,2
в том числе:					
-Субсидий бюджетным учреждениям	900	08 04	09 Г 0701	610	1624,2
-за счет собственных средств	900	08 04	09 Г 0721		1440,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	09 Г 0721	240	1440,0
Праздничные социально-значимые мероприятия для населения	900	08 04	35Е 0105		900,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35Е 0105	240	900,0
*					
Социальная политика	900	10			1300,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06			1300,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	10 06	35Е 01 99	244	1300,0
*					
Физическая культура и спорт	900	11			2386,0
Массовый спорт	900	11 02			2386,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по осуществлению организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	11 02	10 А 03 00		1826,0
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	11 02	10 А 0301		1826,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11 02	10 А 0301	240	362,5
-Субсидий бюджетным учреждениям	900	11 02	10 А 0301	610	1463,5
-за счет собственных средств	900	11 02	10 А 0321		560,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11 02	10 А 0321	240	560,0
*					
Средства массовой информации	900	12			1506,0
Периодическая печать и издательства	900	1202			1506,0
Информирование жителей округа	900	12 02	35Е 0103		1270,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35Е 0103	240	1270,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04			236,0
Информирование жителей округа	900	12 04	35Е 0103		236,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 04	35Е 0103	240	236,0
Всего расходов					35063,4

Приложение №4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/2

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ НА 2014 ГОД

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел	подраздел	2014 год
Общегосударственные вопросы	01		25877,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		0102	1558,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103	840,0

Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		0104	23083,1
Резервные фонды		0111	10,0
Другие общегосударственные вопросы		0113	386,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		20,0
Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309	10,0 10,0
Обеспечение пожарной безопасности		0310	10,0
Охрана окружающей среды	06		10,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды		0605	10,0
Культура, кинематография	08		3964,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		0804	3964,2
Социальная политика	10		1300,0
Другие вопросы в области социальной политики		1006	1300,0
Физическая культура и спорт	11		2386,0
Массовый спорт		1102	2386,0
Средства массовой информации	12		1506,0
Периодическая печать и издательства		1202	1270,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204	236
Всего расходов			35063,4

Приложение №5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года №26/2

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ НА 2013 ГОД

КБК	Наименование	Сумма (тыс.руб.)
000 00 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицита бюджета-всего	1900,0
	из них:	
900 01 05 02 01 03 0000 610	Изменение прочих остатков средств на счетах по учету средств бюджета муниципального образования	1900,0

РЕШЕНИЕ

От 22 апреля 2014 года № 26/3

«Об исполнении бюджета
муниципального округа Сокольники
в городе Москве за 3 месяца 2014 года»

В соответствии со статьями 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6, п.1, пп.2 Устава муниципального округа Сокольники, «Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Сокольники » и с учетом параметров бюджета, установленных Законом города Москвы от 18.12.2013 г. № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Принять к сведению информацию об исполнении бюджета муниципального округа Сокольники за 3

месяца 2014 года по доходам 11 702,1 тыс. руб., по расходам 15 564,2 тыс. руб. по источникам финансирования дефицита бюджета 3 862,1 тыс. руб.

2. Принять к сведению исполнение доходов бюджета муниципального округа Сокольники за 3 месяца 2014 года по основным источникам – Приложение №1.

3. Принять к сведению исполнение расходов бюджета муниципального округа Сокольники за 3 месяца 2014 года по основным направлениям – Приложение №2.

4. Принять к сведению исполнение расходов бюджета муниципального округа Сокольники за 3 месяца 2014 года в разрезе ведомственной структуры - Приложение № 3.

5. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его подписания.

6. Опубликовать настоящее решение в Московском муниципальном вестнике и разместить на сайте МО Сокольники.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/3

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ ЗА 3 МЕСЯЦА 2014 ГОД

(тыс. рублей)

Коды бюджетной классификации	Наименование	3 мес. 2014 года
-	1	-
1 01 02000 01 0000 110	**НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**	**3453,0**
1 01 02010 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	3431,2
1 01 02020 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	3,1
1 01 02030 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18,7
1 16 90030 030000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	**8248,0**
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	9484,3
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	8944,2
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	8944,3
2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1120,8

2 02 03024 03 0002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1015,6
2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	3357,7
2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	1624,2
2 02 03024 03 0005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1826,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	540,0
2 19 0300003 0000 151	Возврат остатков субвенций прошлых лет	-1236,3
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	11702,1

Приложение №2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/3

Расходы бюджета
Муниципального округа Сокольники
по основным направлениям за 3 месяца 2014 года

Коды бюджетной классификации	Наименование расходов	Сумма (тыс. руб.)
01 00	Общегосударственные вопросы	10527,0
01 02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	391,8
01 03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	519,8
01 04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	9529,3
01 13	Другие общегосударственные вопросы	86,1
08 04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2586,6
11 02	Физическая культура и спорт	2113,0
12 02	Периодическая печать и издательства	301,6
12 04	Другие вопросы в области средств массовой информации	36,0
	ИТОГО РАСХОДОВ	15564,2

Приложение №3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/3

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬНИКИ ЗА 3 МЕСЯЦА 2014 ГОДА

(тыс. рублей)

Наименование	Код, ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	**3 мес. 2014 года**
Общегосударственные вопросы	900	01			10527,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01 02			391,8

Глава муниципального образования	900	01 02	31А 0101		391,8
в том числе:					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 02	31А 0101	120	314,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 02	31А 0101	240	77,8
*					
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			519,8
в том числе:					
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01 03	31А 0102		50,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31А 0102	240	50,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33А 0401		469,8
-Специальные расходы	900	01 03	33А 0401	880	469,8
*					
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04			9529,3
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования	900	01 04	31Б 0100		4750,8
Руководитель администрации	900	01 04	31Б 0101		736,4
в том числе:					
-Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31Б 0101	120	648,2
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 0101	240	88,2
Обеспечение деятельности внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31Б 0105		4014,4
в том числе:					
-Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31Б 0105	120	2502,2
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 0105	240	935,5
-Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	01 04	31Б 0105	320	576,7
*					
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и защите их прав	900	01 04	33А 0101		894,0
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01 04	33А 0101		894,0
в том числе:					
-Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	33А 0101	120	813,8
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	33А 0101	240	80,2
*					
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	01 04	33А 0102		1006,6
из них:					

- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01 04 01 04	33А 0102		2813,9
в том числе:					
-Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04 01 04	33А 0102	120	735,3
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04 01 04	33 А 0102	240	271,3
*					
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	01 04	33А 01 04		2877,9
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01 04 01 04	33 А 0104		2877,9
в том числе:					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04 01 04	33А 0104	120	2574,5
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04 01 04	33А 0104	240	303,4
*					
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б 0104		86,1
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 13	31Б 0104	240	86,1
*					
*					
Культура, кинематография	900	08			2586,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08 04			2586,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по осуществлению организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	08 04	09 Г 0701		1624,2
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	08 04	09 Г 0701		1624,2
в том числе:					
-Субсидий бюджетным учреждениям	900	08 04	09 Г 0701	610	1624,2
-за счет собственных средств	900	08 04	09 Г 0721		962,4
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	09 Г 0721	240	962,4
*					
Физическая культура и спорт	900	11			2113,0
Массовый спорт	900	11 02			2113,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по осуществлению организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	11 02	10 А 03 00		1804,0
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	11 02	10 А 0301		180401
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11 02	10 А 0301	240	340,5
-Субсидий бюджетным учреждениям	900	11 02	10 А 0301	610	1463,5
-за счет собственных средств	900	11 02	10 А 0321		309,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11 02	10 А 0321	240	309,0
*					

Средства массовой информации	900	12			337,6
Периодическая печать и издательства	900	1202			301,6
Информирование жителей округа	900	12 02	35Е 0103		301,6
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35Е 0103	240	301,6
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04			36,0
Информирование жителей округа	900	12 04	35Е 0103		36,0
- Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 04	35Е 0103	240	36,0
Всего расходов					15564,2

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № 26/7

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 « О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» **Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:**

1.Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).

2. Установить, что Регламент, указанный в пункте 1 настоящего решения, действует до установления Правительством Москвы порядка осуществления отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Сокольники города Москвы в течение 3-х дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение к решению
СД МО Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/7

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере работы с населением по месту жительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Сокольники (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – перечень нежилых помещений);

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – рассмотрение материалов конкурсной комиссии, принятие решения о победителе конкурса);

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее – сводный план).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Сокольники и профильная комиссия Совета депутатов муниципального округа Сокольники (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования перечня нежилых помещений

3. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Сокольники города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании перечня нежилых помещений (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

6. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района не позднее, чем за семь дней до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

9. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании перечня нежилых помещений.

10. Перечень нежилых помещений считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, перечень нежилых помещений считается несогласованным.

12. Решение Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений или выписка из протокола заседания Совета депутатов с информацией о несогласовании перечня нежилых помещений направляется в префектуру Восточного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Сокольники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса

13. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Сокольники города Москвы (далее – глава управы района) о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее – обращение).

14. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

15. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку

проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее – проект решения).

16. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

17. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района не позднее, чем за семь дней до дня такого заседания.

18. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

19. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

20. Решение о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

21. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся.

22. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся направляется в префектуру Восточного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Сокольники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня его принятия.

Порядок согласования сводного плана

23. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Сокольники города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании сводного плана (далее – обращение).

24. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

25. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее – проект решения).

26. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

27. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района не позднее, чем за семь дней до дня такого заседания.

28. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

29. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана.

30. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

31. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, сводный план считается несогласованным.

32. Решение Совета депутатов о согласовании сводного плана или выписка из протокола заседания Совета депутатов с информацией о несогласовании сводного плана направляется в префектуру Восточного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Сокольники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № 26/8

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения

ярмарок выходного дня и
проведению мониторинга их работы

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 « О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы»

Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:

1.Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы

по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы (приложение).

2.Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Сокольники города Москвы в течение 3-х дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение к решению
СД МО Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/8

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок осуществления Советом депутатов муниципального округа Сокольники (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня (далее – ярмарка) и проведению мониторинга их работы.

Порядок согласования мест размещения ярмарок

2. Организацию работы по согласованию Советом депутатов мест размещения ярмарок осуществляет глава муниципального округа Сокольники и профильная комиссия Совета депутатов.

3. Началом осуществления Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы **по согласованию мест размещения ярмарок** является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта перечня ярмарок в части территории муниципального округа Сокольники (далее – проект перечня ярмарок) с прилагаемыми планами функционального зонирования площадок ярмарок (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета **депутатов о** согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласова-

нии проекта перечня ярмарок (далее – проекты решений).

6. Обращение и проект решения Совета депутатов рассматривается на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в префектуру не позднее, чем за семь дней до дня такого заседания.

8. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Совета депутатов принимает соответствующее решение.

9. В случае принятия Советом депутатов решения об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок такой отказ должен быть мотивирован.

10. Решение Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок направляется в префектуру и размещается на официальном сайте муниципального округа Сокольники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

Порядок проведения мониторинга работы ярмарок

11. Совет депутатов осуществляет мониторинг работы ярмарок (далее – мониторинг) ежемесячно, а также в случае поступления обращений в Совет депутатов по вопросам работы ярмарки.

12. Для проведения мониторинга Советом депутатов формируется рабочая группа в составе не менее трех депутатов.

13. Не позднее трех рабочих дней после дня проведения мониторинга рабочая группа оформляет результаты мониторинга согласно приложению к настоящему Регламенту и направляет их главе муниципального округа.

14. Глава муниципального округа направляет результаты мониторинга в префектуру и Департамент торговли и услуг города Москвы не позднее трех дней со дня их поступления.

15. Результаты мониторинга ежеквартально рассматриваются на заседании Совета депутатов.

16. При наличии в результатах мониторинга замечаний и получении главой муниципального округа ответа префектуры о рассмотрении результатов мониторинга и принятых мерах, результаты мониторинга и ответ префектуры рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов.

Приложение
к Регламенту осуществления отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

Результаты проведения мониторинга соблюдения требований
по организации ярмарки выходного дня
Восточный административный округ, район Сокольники , *адрес расположения ярмарки выходного дня*

Дата и время проведения мониторинга: ___ ___ 20__ года, __ часов

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует	Количество мест не по плану
2.	Количество мест для продажи товаров	По плану	По факту
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	Отсутствуют	Присутствуют (отметить в приложении)
4.	Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:	В наличии	Отсутствует
	Прилавки		
	Весы		
	Холодильники		

5.	Наличие биотуалетов	По плану	По факту (только в рабочем состоянии)
	Санитарное состояние ярмарки	Удовлетворительное	Неудовлетворительное
	Площадка ярмарки	Чистая	Требует уборки
	Мусор и биологические отходы	Вывезены или будут вывезены до конца дня	Не вывезены
7.	Общие итоги	Замечания отсутствуют	Замечания имеются

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Сокольники:

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение к Результатам проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня
(оформляется в свободной форме на одном или нескольких листах
в качестве пояснения при наличии замечаний)

1. Расположение мест для продажи товаров
(фактическое расположение ярмарки может быть нанесено на копию плана функционального зонирования ярмарки)

3. Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена

На ярмарках выходного дня допускается продажа сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров, произведенных на территории государств - членов Таможенного союза, за исключением продукции и товаров, указанных ниже:	Количество мест продажи запрещенных товаров
1) товары, произведенные за пределами территории государств - членов Таможенного союза, кроме плодоовощной продукции, не произрастающей на территории государств - членов Таможенного союза;	
2) алкогольная продукция;	
3) парфюмерно-косметические товары;	
4) табачные изделия;	
5) аудио-, видеопродукция, компьютерные информационные носители, бытовая техника;	
6) изделия из пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкурок зверей;	
7) мясо животных, птицы и продукты их убоя непромышленной выработки;	
8) консервированные продукты, кулинарные изделия из мяса и рыбы, кондитерские изделия, приготовленные в домашних условиях;	
9) мясные и рыбные полуфабрикаты непромышленного производства;	
10) нефасованная гастрономическая продукция;	
11) детское питание;	
12) товары бытовой химии;	
13) животные;	
14) лекарственные препараты и изделия медицинского назначения;	
15) изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней;	
16) другие товары, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.	

4.Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:

5. Наличие биотуалетов.

6. Санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов.

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Сокольники:

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

РЕШЕНИЕ

От 22 апреля 2014 года № 26/10

Об отмене решения Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 18 марта 2014 года № 25/12 «О согласовании адресного перечня на выполнение работ по капитальному ремонту отдельных конструктивных элементов многоквартирных жилых домов (МКД) по району Сокольники в 2015 году за счет бюджетных средств»

В соответствии с частью 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы»

Совет депутатов решил:

1. В связи с тем, что перечень не прошел согласование Государственной жилищной инспекции города Москвы и критерии программы капитального ремонта отдельных конструктивных элементов многоквартирных жилых домов на 2015 год по видам и объемам работ не определены,

отменить решение Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 18 марта 2014 года № 25/12 «О согласовании адресного перечня на выполнение работ по капитальному ремонту отдельных конструктивных элементов многоквартирных жилых домов (МКД) по району Сокольники в 2015 году за счет бюджетных средств (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Сокольники, префектуру ВАО и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в Московском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте МО Сокольники.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение к решению
СД МО Сокольники
от 22 апреля 2014 года №26/10

Адресный перечень МКД, подлежащих капитальному ремонту в 2015 году за счет бюджетных средств

№ п/п	Адрес	Серия дома	Этажность	Год постройки	Общая площадь, кв. м	Вид работ	Объем работ		Ориентировочная стоимость (тыс. руб.)
							ед.изм.	кол-во	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
1	ул. Колодезная, дом 7, корп. 2	инд	6	1928	5858	замена системы ц.о.	п.м.	3 800,00	
						замена системы ГВС	п.м.	2300,00	
						замена системы ХВС	п.м.	1240,00	
						замена системы канализации	п.м.	1100,00.	
						замена стальной кровли	кв.м.	1922,00	
						ремонт стропильной системы	кв.м.	125,00	
						устройство ТВР	кв.м.	1720,00	
Всего по объекту									**26 000,00**
2	ул. Гастелло, дом 39	инд	8	1961	13682	ремонт балконов	шт	132	
Всего по объекту									**3 500,00**
3	ул. 3-я Рыбинская, дом 21, корп.1	инд	12	1974	7138	замена системы ц.о.	п.м.	2600,00	
						замена системы ГВС	п.м.	1990,00	
						замена системы ХВС	п.м.	1160,00	
Всего по объекту									18 000,00
ИТОГО:									47 500,00

РЕШЕНИЕ

От 22 апреля 2014 года № 26/11

«О согласовании перечня дополнительных мероприятий с направлением расходования средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Сокольники в 2014 году»

В соответствии с частью 6 статьи 1 и части 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы»

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень дополнительных мероприятий с направлением расходования средств на ремонт квартир ветеранов ВОВ и их вдов к празднованию 70-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941- 1945 г.г. Приложение.

2. Направить настоящее решение в управу района Сокольники города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в Московском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение к решению
СД МО Сокольники
от 22 апреля 2014года № 26/11

Адресный перечень
ремонтов квартир ветеранов ВОВ и их вдов к празднованию 70-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.

№	ФИО	Адрес	Виды работ	Льготная категория	Сумма
1	Кулагина Галина Гавриловна	ул. Сокольническая площадь д. 9 кв. 176	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, смена сместителя с душем, смена приборов унитаза с бочком	Ветеран ВОВ	92 617 руб.23 коп
2	Долина Элеонора Ильинична	Ул. Шумкина д. 17/16 кв. 97	Ликвидация следов протечки потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, смена сместителя с душем, смена приборов унитаза с бочком	Вдова УВОВ	64 617 руб. 40 коп.

3	Кондаурова Анна Федоровна	Ул. Стромынка д. 19, к. 1 кв. 99	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, снятие обоев, огрунтовка, Снятие обоев, Оклейка обоями, Демонтаж осветительных приборов, выключатели	Ветеран ВОВ	66 565 руб. 70 коп.
4	Лобанова Юлия Митрофановна	Ул. Маленковская д. 12 кв. 26	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена сместителя с душем и без душа, смена санитарно-технических приборов унитаза с бачком	Ветеран ВОВ	86 326 руб. 16 коп.
5	Михайлов Анатолий Никитич	Ул. 2-я Сокольническая д.8 кв. 83	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена сместителя с душем или без душа, смена санитарно-технических приборов унитаза с бачком	УВОВ	75 235 руб 42 коп.
6	Гаврилов Леонид Иванович	Ул. Сокольнический вал д. 24 к.2 кв.212	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена сместителя с душем или без душа, смена санитарно-технических приборов унитаза с бачком	Ветеран ВОВ	106 944 руб. 52 коп.
7	Гуськова Мария Матвеевна	Ул. Русаковская д.29 кв.186	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена сместителя с душем или без душа, смена санитарно-технических приборов унитаза с бачком	Вдова УВОВ	60 028 руб. 36 коп.
8	Бедретдинова Васимя Каюмовна	Ул. Сокольнический вал д.22 кв. 11	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена сместителя с душем или без душа, смена санитарно-технических приборов унитаза с бачком	Ветеран ВОВ	63 504 руб. 74 коп.

9	Самарина Надежда Канстантиновна	Ул. Русаковская д.22 кв.9	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов	Вдова УВОВ	19 624 руб. 54 коп.
10	Арумов Георгий Артемьевич	Ул. Маленковская д.12 кв. 109	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, Ремонт швов между плитами потолка, разборка деревянных плинтусов, Устройство деревянных плинтусов, окраска потолков	Ветеран ВОВ	93 397 руб. 24 коп.
11	Карташова Анна Константиновна	Ул. Сокольнический вал д.50 к.2 кв.49	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена сместителя с душем или без душа, смена санитарно-технических приборов унитаза с бачком	Ветеран ВОВ	104 046 руб. 10 коп.
12	Безруких Петр Степанович	Ул. Сокольническая слободка д. 14/18 кв.58	Улучшенная масляная окраска окон, окрашивание потолков	УВОВ	3 647 руб. 55 коп.
13	Каштанова Прасковья Алексеевна	Ул. 2-й Полевой пер. д.2 кв.172	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена сместителя с душем или без душа, смена санитарно-технических приборов унитаза с бачком	Вдова ВОВ	66 423 руб. 23 коп.
14	Гурина Александра Петровна	Ул. Маленковская д.12 кв.100	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, Окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, снятие обоев, огрунтовка бетонных и оштукатуренных поверхностей, оклейка обоями, устройство плинтусов, разборка покрытий из линолеума и релина, разборка из древесноволокнистых плит, ремонт цементной стяжки, устройство тепло и звукоизоляции сплошной из плит, покрытие рулонного линолеума, устройство плинтусов, укладка металлической накладной п.	Ветеран ВОВ	85 404 руб. 36 коп.
15	Суханова Зинаида Александровна	Ул. Шумкина д.9 кв.51	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена сместителя, смена санитарно-технических приборов унитаза с бачком	Ветеран ВОВ	76 162 руб. 89 коп.
16	Есехина Екатерина Михайловна	Ул. Гастелло д.4 кв.70	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена сместителя, смена санитарно-технических приборов унитаза с бачком	ИВОВ	64 666 руб. 45 коп.

17	Подлипская Александра Федоровна	Ул. Русаковская д.29 кв.21	Смена смесителя с душем, смена смесителя без душа	Вдова УВОВ	4 597 руб. 94 коп.
18	Никифоров Леонид Васильевич	Ул. Сокольнический вал д.50 к.2 кв.142	Смена сместителя с душем (без душа), Установка квартирных счетчиков горячей и холодной воды	Ветеран ВОВ	14 558 руб. 04 коп.
19	Урванцева Мария Григорьевна	Олений вал д.24 к.3 кв.355	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, снятие обоев, оклейка обоями, окрашивание потолков,разборка покрытий из линоулема и релина, устройство из плит древесноволокнистых, устройство покрытий из линолеума, устройство линолеума	Ветеран ВОВ	46 288 руб. 52 коп.
20	Левин Борис Борисович	Б. Матросский пер. д.1, кв.118	Разборка покрытий линолеума, устройство стяжек, устройство покрытий из плит древесноволокнистых, устройство покрытий из рулонного линолеума, устройство плинтусов,	УВОВ	37 088 руб. 90 коп.
21	Елисеева Клавдия Михайловна	Б. Матросский пер. д.1 кв.216	Ликвидация следов протечки на стене, ремонт мест примыкания стен, ремонт штукатурки откосов, снятие обоев, оклейка обоями, окрашивание потолков	Ветеран ВОВ	22 857 руб. 83 коп.
22	Соколова Маргарита Николаевна	Ул. Короленко д.9 к.2 кв.77	Ликвидация следов протечки на стене, перетирка штукатурки внутренних помещений, Облицовка стен керамическими плитками, смена вентиляционных решеток,	Ветеран ВОВ	25 671 руб. 63 коп.
23	Клюева Зоя Ефремовна	М. Остроумовская ул. д.1а кв.151	Ликвидация следов протечки на стене, окрашивание потолков, Устройство каркасов из деревянных пропитанных брусков, Облицовка поверхностей	Вдова УВОВ	13 189 руб. 49 коп.
24	Егорчев Александр Федорович	Охотничья ул. д.6 кв.11	Разборка покрытий из линолеума, Устройство стяжек, устройство покрытий из плит древесноволокнистых, устройство покрытий из рулонного линолеума,	Участник ВОВ	32 851 руб. 02 коп.
25	Клокова Тамара Ивановна	ул. Старослободская д. 23, кв 165	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах,ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка стен, поклейка обоев,Устройство деревянных плинтусов, демонтаж осветительных приборов.	Ветеран ВОВ	55 630 руб. 33 коп.
26	Минина Клавдия Андреевна	ул. Барболина д.8 кв.17	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах,ремонт мест примыкания стен и перегородок,окрашивание потолков,разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка, оклейка обоями, Устройство деревянных плинтусов, смена смесителя, смена санитарно-техничсеких приборов унитаза с бочком.	Вдова УВОВ	60 344 руб. 57 коп.

27	Кисилева Тамара Васильевна	ул. Русаковская д. 29 кв. 109	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах,разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев,огрунтовка стен, поклейка обоев,Устройство деревянных плинтусов.	Ветеран ВОВ	20 632 руб. 98 коп.
28	Хомчукова Антонина Дмитриевна	ул.3-я Сокольническая д.1 кв. 77	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах,ремонт мест примыкания стен и перегородок,окрашивание потолков,разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовкастен, поклейка обоев, Устройство деревянных плинтусов,смена сместителя с душем или без душа, смена санитарнотехнических приборов унитаза с бачком	ИВОВ	62 097 руб. 94 коп.
29	Комиссаров Валентин Максимович	ул. Русаковская д.29 кв. 90	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка стен, поклейка обоев, Устройство деревянных плинтусов, разборка покрытий линолеума и покрытий из древесноволокнистых плит, ремонт цементной стяжки, устройство тепло-и звукоизоляции, устройство линолеума, устройство плинтусов, укладка порожки	Ветеран ВОВ	74 515 руб.61 коп.
30	Игнатов Николай Семенович	ул. Гастелло д. 39 кв. 62	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов, Снятие обоев, огрунтовка стен, поклейка обоев, Устройство деревянных плинтусов,смена сместителя с душем или без душа, смена санитарнотехнических приборов унитаза с бачком	УВОВ	95 548 руб.58 коп.
31	Захаров Евгений Александрович	ул. 3- я Рыбинская д.21 к.1 кв.107	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, ремонт мест примыкания стен и перегородок, окрашивание потолков, разборка деревянных плинтусов,разборка покрытий линолеума и покрытий из древесноволокнистых плит, ремонт цементной стяжки,устройство тепло-и звукоизоляции, устройство линолеума, устройство плинтусов, укладка порожки, разборка облицовки стен из керамических плиток, выравнивание штукатурки стен, гладкая облицовка стен.	УВОВ	97 286 руб.01 коп.
32	Савельева Таиса Александровна	ул. Гастелло д.4 кв.25	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах,окрашивание потолков,Снятие обоев, огрунтовка стен, поклейка обоев, окраска стальных труб.	Ветеран ВОВ	27 963 руб.96 коп.
33	Трофимова Вера Ивановна	ул. Барболина д.4 кв.112	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, окрашивание потолков, Снятие обоев, огрунтовка стен, поклейка обоев, ликвидация следов протечки.	Ветеран ВОВ	25311 руб.37 коп.

34	Васильев Арнольд Иванович	ул. 2-я Сокольническая д.8 кв.36	Ликвидация следов протечки на потолке и стенах, окрашивание потолков, Снятие обоев, огрунтовка стен, поклейка обоев.	УВОВ	12 250 руб. 34 коп.
35	Белова Татьяна Николаевна	Ул. Стромынка д.14 стр.2 кв.119	Разборка деревянных плинтусов, разборка покрытия из линолеума, устройство покрытия из линолеума, устройство плинтусов, окрашивание потолков, снятие обоев, оклейка обоями, смена санитарно-технических приборов, смена смесителя	Вдова ветерана ВОВ	42 045 руб. 64 коп.
36	Победоносцев Анатолий Никонорович	Ул. Короленко д.2 к.7 кв.31	Установка оконных блоков, установка металлической двери,	Участник ВОВ	110 854 руб. 64 коп.
37	Карташов Борис Федорович	Ул. Стромынка д.13 кв.4	Снятие обоев, оклейка стен по монолитной штукатурке, окрашивание потолков, снятие дверных полотен, установка внутренних межкомнатных дверных потолен, смена санитарно-технических приборов, установка полотенцесушителей	Участник ВОВ	44 293 руб. 38 коп.
38	Шуваева Таисия Ивановна	Егерская д.5 к.2 кв.18	Разборка облицовки стен, гладкая облицовка стен, снятие обоев, оклейка обоями, окрашивание потолков, демонтаж дверных коробок, снятие дверных полотен, установка блоков в нарыжных и внутренних дверных проемах, установка оконных блоков, пробивка борозд вбетонных конструкциях,	Вдова участника ВОВ	106 258 руб. 49 коп.
39	Кашицкая Валентина Николаевна	Егерская д.5 к.2 кв.100	Снятие дверных полотен, установка внутренних межкомнатных дверных полотен	Вдова участника ВОВ	18 673 руб. 11 коп.
40	Авдеева Евгения Николаевна	3-я Сокольническая д.4 кв.62	Ликвидация следов протечки, окрашивание потолков	Вдова УВОВ	6 547 руб. 00 коп.
41	Приеменко Евгения Николаевна	Ул. Жебрунова д.1 кв.129	Снятие обоев, оклейка обоями, ликвидация следов протечки, окрашивание потолков, демонтаж санитарно-технических приборов унитазов, установка унитазов с бочков, окрашивание потолков, ремонт облицовки, демонтаж газовых плит	Ветеран ВОВ	44 085 руб. 51 коп.
42	Юрова Нина Николаевна	3-я Сокольническая д.4 кв.17	Снятие дверных полотен, демонтаж дверных коробок, снятие наличников, заполнение наружных и снутренних дверных проемов, ликвидация следов протечки, окрашивание потолков, ремонт облицовки	Вдова УВОВ	17 039 руб. 14 коп.
43	Котов Дмитрий Савельевич	Ул. Гастелло д.41 кв.38	Снятие дверных полотен, демонтаж дверных проемов, снятие наличников, заполнение дверных проемов,	Ветеран ВОВ	19 716 руб.01 коп.

2 267 409 руб. 30 коп.

РЕШЕНИЕ

от 22 апреля 2014 года №26/14

«Об утверждении Перечня местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Сокольники и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий»

В целях реализации статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и в соответствии со статьей 6 Устава муниципального округа Сокольники

Совет депутатов решил:

1. Утвердить перечень местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Сокольники и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий (Приложение 1).

2. Утвердить перечень местных зрелищных мероприятий, местных традиций и обрядов, запланированных на июнь-декабрь 2014 года в муниципальном округе Сокольники (Приложение 2).

3.Опубликовать настоящее решение в Московском муниципальном вестнике**.**

4. Настоящее решение вступает в законную силу со дня опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение 1
к решению СД МО Сокольники
от 22.04.2014 г. № 26/14

ПЕРЕЧЕНЬ
местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Сокольники и участия в организации городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

№ п\п	Название мероприятия	Время проведения
1.	«**Рождественская сказка в Сокольниках**» - спектакль для семей с детьми	январь
2.	**Спортивно-патриотический праздник, посвященный защитникам отечества** (стадион братьев Знаменских)	февраль
3.	«**Здравствуй масленица**» **-** обрядовый праздник на открытой площадке	март
4.	«**Праздник женского творчества**» **-** выставка мастериц и концерт	март
5.	**Фестиваль** «**Весна в Сокольниках**» - смотр-конкурс детей и творческих коллективов	Март-апрель
6.	«**Под колокольный звон и пение пришло христово воскресение**» (праздник Пасхи)	апрель-май
7.	«**Прощай школа**» - поздравление выпускников муниципального округа Сокольники	июнь
8.	«**Здравствуй лето**» **-** ко Дню защиты детей	июнь
9.	«**Я люблю Сокольники**» **-** День муниципального округа	**август**
10.	«**Наши дети – лучшие дети на свете**» - праздник новорожденных жителей Сокольников	**октябрь**
11.	«**Столько лет вместе**» - золотые и бриллиантовые свадьбы	**ноябрь**
12.	«**Здравствуй Елка**» (Елка депутатов для детей муниципального округа Сокольники)	**декабрь**
	Иные праздники, памятные и юбилейные даты	

Приложение 2
к решению СД МО Сокольники
от 22.04.2014 г. № 26/14

ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТНЫХ ПРАЗДНИКОВ,
зрелищных мероприятий, местных традиций и обрядов,
запланированных на июнь-декабрь 2014 года в муниципальном округе Сокольники

№ п\п	Название мероприятия, (чему посвящено)	Дата проведен.	Ориентир. стоимость (тыс.руб.)
	«**Прощай школа**» **поздравление выпускников школ** Место проведения: школы МО Техническое задание: - книга афоризмов (подарок) -буклет с поздравлением, с фотографиями депутатов, краткой историей Сокольников и школы	**июнь**	**117,0** 80,0 37,0
1.	«**Здравствуй лето**» **- ко Дню защиты детей** Место проведения: теплоход «Симфония» - 100 чел;(50-взрослых, 50-детей) Маршрут: по Москве-реке Техническое задание: -Аренда теплохода (4 часа) -Аренда технических помещений (для реквизита и переодевания артистов) -Звукоусиливающая аппаратура (4 часа) -Художественное оформление верхней и нижней палубы -Развлекательная программа для детей – ведущий (клоун) + музыкальная	**июнь**	**154,0** 40,0 20,0 20,0 10,0
	эксцентрика, иллюзионисты, дрессура-артисты мосцирка+ шоу мыльных пузырей (2-2,5 часа) - детям (50 чел) - сухой паек-сок, вода, пачка печенья, шокол.батончик типа «Сникерс»; -призы участникам конкурса; -автобус для детей-инвалидов (на 45 мест)		50,0 5,0 3,0 6,0
2.	«**Я люблю Сокольники**» **- День муниципального округа** Место проведения: библиотека №102 им.М.Ю.Лермонтова (80 чел.) - Звукоусиливающая аппаратура (2 часа); -оформление зала – выставка фотографий «Сокольники из прошлого в будущее»; - программа «Песни нашего двора» (музыкальный вечер с участием артистов; - памятный подарок жителям (80 шт.)	**август**	**120,0** 20,0 30,0 50,0 20,0
3.	«**Наши дети – лучшие дети на свете**» **- праздник новорожденных жителей Сокольников** Место проведения : Богородский ЗАГС (50 пар) -оформление зала шарами, плакат «новорожденный житель Сокольников»; - звукоусиливающая аппаратура (1.5 часа) - ведущий программы + выступление детей (не менее 3-х номеров) - наградной материал новорожденным (50 шт.): паспорт жителя Сокольников+ медаль в упаковке (1200 руб.х50 шт.= 60000); - памятный подарок - серебряная ложка с эмблемой МО Сокольники в упаковке (1440 р. х50 =72000); - организация чаепития для родителей	**октябрь**	**181,0** 8,0 20,0 12,0 131,0 10,0
4.	«**Столько лет вместе**» **- золотые и бриллиантовые свадьбы** Место проведения : Богородский ЗАГС (50 пар) -оформление зала шарами - звукоусиливающая аппаратура (1.5 часа) - ведущий программы (конкурсы, шарады и т.д.) - выступление артистов (ретро песни) (не менее 2-х артистов); - организация чаепития (чай, кофе, пирожные, фрукты); - памятный подарок (600 р.х25 шт.)	**ноябрь**	**100,0** 8,0 20,0 12,0 30,0 15,0 15,0

5.	**«Здравствуй Елка» (Елка депутатов для детей муниципального округа Сокольники)** Место проведения: Дом молодежи (Сокольническая площадь, д.7) - выездной спектакль московского театра по согласованию с заказчиком (с развлечением в фойе, декорациями, аппаратурой, освещением) – 2 часа; -новогодние подарки на детей в количестве 200 чел. (200 шт.х400 руб.)	**декабрь**	**170,0** 90,0 80,0
	ВСЕГО		**842,0**

Приложение 2
к решению СД МО Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/14

ПЕРЕЧЕНЬ

РЕШЕНИЕ

От 22 апреля 2014 года № 26/16

«О согласовании сводного календарного плана мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2-й квартал 2014 года»

В соответствии с частью 7 статьи 1 и части 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» и частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)»

Совет депутатов решил:

1. Согласовать сводный календарный план мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2-й квартал 2014 года.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Сокольники города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в Московском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава
муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

Приложение к решению
СД МО Сокольники
от 22 апреля 2014 года № 26/16

Согласовано
Решением Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
в городе Москве
22апреля 2014 года № 26/16

Сводный календарный план района __Сокольники___ Восточного административного округа города Москвы по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в ____II_____ квартале 20_14__ года

№	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Дата и время проведения	Место проведения	Количество участников/зрителей	Организатор мероприятия	Планируемый бюджет мероприятия (тыс. руб)				
							Бюджет города Москвы	субсидия по досугу	субсидия по спорту	местный бюджет	привлеченные средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Досуговая и социально-воспитательная работа											
1	Круглый стол, посвященный Дню памяти подлодки «Комсомолец»		4/7/2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	15	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
2	Круглый стол, посвященный Дню освобождения г.Керчь от фашистских захватчиков.	Освобождение г.Керчь 11.04.1944г.	4/6/2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	25	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
3	ГБОУ школа №29 «Уроки мужества». Встреча с ветераном ВОВ Звездовым С.А.		4/8/2014	ул.Удальцова, д.87	90	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
4	Концерт, посвященный Дню Космонавтики	День Космонавтики 12.04	4/11/2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	60	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
5	Благотворительный мастер-класс для детей с ограниченными возможностями		4/13/2014	Кафе «Сирень» ПКиО Сокольники	25	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-

6	«Уроки мужества» (Давыдов Б.В) - соловецкий юнга (член правления)		4/14/2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	30	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
7	Круглый стол, посвященный организации первого кадетского корпуса в Чебоксарах		4/14/2014	ул.Короленко, д.7, к.3	25	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
8	ГБОУ детский сад №387 «Уроки мужества» Встреча с ветераном ВОВ Звездовым С.А.		4/15/2014	ул.Коненкова, 12Б	80	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
9	ГБОУ школа №390 им. Генерала Батова П.И. «Уроки мужества» Встреча с генерал-майором, ветераном ВОВ Цветковым А.Ф.		4/16/2014	Бул.Маршала Рокоссовского, 34/2	80	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
10	Выставка рисунков «Храмы Москвы»		4/23/2014	ул.Короленко, д.7, к.3	50	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
11	«Урок мужества» - Встречи с ветераном ВОВ Звездовым С.А.		апрель, май	Образовательные учреждения ВАО по согласованию	150	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
12	Выставка работ «Весенние цветы» студии «Поделкин»		4/25/2014	ул.Короленко, д.7, к.3	10	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
14	Посещение музея «Сокольники и флот» жителями МО Сокольники		4/30/2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	50	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
15	Участие в концерте «Победа» для ветеранов ВОВ	День победы	4/30/2014	2-ой Полевой, д.4	30	Администрация ГБОУ детский сад № 109, Управа района Сокольники	-	-	-	-	-
16	Окружное мероприятие «Весенняя ярмарка»		5/4/2014	Семеновская площадь	35	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
17	Праздничное мероприятие ко Дню Победы «Вынос знамен»	День победы	5/7/2014	метро Сокольники аллея	25	Управа района Сокольники, ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
18	Торжественное возложение цветов к памятнику Н.Ф. Гастелло, приуроченное к празднованию Дня Победы 2014 года	День победы	07.05.2014 12.00	Пересечение улиц Гастелло и Русаковская	40	Управа района Сокольники	**40**				
19	Торжественное шествие ветеранов войны, учащихся школ района, посвященное 69-й годовщине Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 гг.	День победы	07.05.2014 12.30-13.00	От метро Сокольники до парка культуры и отдыха «Сокольники»	90	Управа района Сокольники, Аппарат Совета депутатов МО Сокольники	-	-	-	-	-

20	Праздничный концерт, посвященный 69-й годовщине Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 гг.	День победы	07.05.2014 13.00	Сокольнический вал, д.1 (парк культуры и отдыха «Сокольники»)	1500	Управа района Сокольники, Аппарат Совета депутатов МО Сокольники	**350**				
21	Выставка старых фронтовых фотографий «Стена памяти»	День Победы	5/5/2014	ул.Короленко, д.7, к.3	50	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
22	Участие в Праздничном мероприятии ко Дню освобождения Севастополя	Освобождение Севастополя 9.05.1944	май	Поклонная гора, ул. Братьев Фонченко, 11	25	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
24	Участие в Круглом столе ко Дню освобождения Севастополя	Освобождение Севастополя 9.05.1944	5/7/2014	Музей Черноморского флота, Большая Черёмушкинская ул., 38	15	Севастопольское землячество, ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
25	Выставка рисунков «Боевая техника Войны»	День Победы	5/12/2014	ул.Короленко, д.7, к.3	55	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
26	Круглый стол, приуроченный ко Дню основания Черноморского Флота и его основ.	День основания Черноморского флота	5/13/2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	25	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
27	Участие в концерте «Победа» для ветеранов ВОВ	День победы	5/14/2014	Поперечный просек, 1в	25	Администрация ГБОУ детский сад № 1337, Управа района Сокольники	-	-	-	-	-
28	Участия в мероприятиях, посвященных освобождению Севастополя. Поездка в Севастополь.	Освобождение Севастополя 9.05.1944	май	г.Севастополь	10	Севастопольское землячество, ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
29	«Уроки мужества» в музее «Сокольники и флот»		5/16/2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	60	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
30	Посещение музея «Сокольники и флот» жителями МО Сокольники		5/20/2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	15	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
31	Праздник «Последний звонок» в образовательных учреждениях района	«Последний звонок» в образовательных учреждениях	24.05.2014 (время уточняется)	Территория района	41	Управа района Сокольники	-	-	-	-	-
32	Круглый стол «Развитие отношений с Крымом и Севастополем» При участии Крымского, Севастопольского, Керческого землячеств.		5/29/2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	50	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-

33	Лекция по борьбе с наркоманией.		6/3/2014	ул.Короленко, д.7, к.3	10	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
34	Выставка плакатов «Скажи наркотикам - нет!»		6/6/2014	ул.Короленко, д.7, к.3	6	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
35	Поздравление выпускников образовательных учреждений района	Выпускные вечера в образовательных учреждениях	20.06.2014 (время уточняется)	Территория района		Управа района Сокольники	**70**	-	-	-	-
36	Возложение цветов	День памяти и скорби	22.06.2014 (время уточняется)	Пересечение улиц Гастелло и Русаковская (памятник Н.Ф. Гастелло)	30	Управа района Сокольники	**10**				
38	Посещение музея «Сокольники и флот» делегации из г. Новороссийска		июнь	ул.Короленко, д.2/23, к.6	50	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
39	Круглый стол «110 годовщина Адмирала Кузнецова Н.Г.», посещение Новодевичьего кладбища.		июнь	Выездное мероприятие	50	ГБУ ДМЦ «Сокольники»	-	-	-	-	-
				Итого:	**2927**		**470**	**0**	**0**	**0**	**0**
Физкультурно-оздоровительная и спортивная работа											
1	Спортивный праздник, посвященный Дню Весны и Труда «Карапуз» для дошколят по легкой атлетике		4/5/2014	Попов проезд, д.3	60	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
2	Соревнования по мини-футболу.		06.04.2014 12.00-14.00	ул.Гастелло, д.7 мини-стадион	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
3	Игры в которые играл Ю. Гагарин	День космонавтики	4/16/2014	Старослободская, д.8 (школьная площадка)	50	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
4	Соревнование допризывной молодежи МО Сокольники по военно-прикладному искусству.		4/17/2014	Д.К. Косарева 5ая Парковая д.60	6	Гогия К.Т.	-	-	-	-	-
5	Фитнес- зарядка		4/11/2014	Фитнес- зарядка	30	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
6	Соревнования по мини-футболу.		4/13/2014	ул.Гастелло, д.7 мини-стадион	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
7	Соревнования допризывной молодежи МО Сокольники по ОФП		4/18/2014	Стадион Авангард	6	Гогия К.Т.	-	-	-	-	-
8	Русские народные игры		апрель	ПК и о «Сокольники» Майский просек д.1	50	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
9	Соревнование по лапте		27.04.2014 14.00-16.00	ПК и О Сокольники	55	Гогия К.Т.	-	-	-	-	-
10	Соревнования по мини-футболу.		27.04.2014 12.00-14.00	ул.Гастелло, д.7 мини-стадион	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
11	Спортивный праздник, посвященный Дню Весны и Труда. Спортивные игры.	День Весны и Труда 1 Мая	апрель	Учреждение социальной сферы (на согласовании)	60	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-

12	Соревнования по мини-футболу.		28.04.2014 12.00-14.00	ул.Гастелло, д.7 мини-стадион	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
13	Соревнования по мини-футболу.		04.05.2014 12.00-14.00	ул.Гастелло, д.7 мини-стадион	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
14	Турнир по мини футболу посвященный Дню Победы	День Победы	05.05.2014 13.00-15.00	ул.Гастелло, д.7 мини-стадион	50	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
15	Фитнес- зарядка		18.05.2014 12.00-13.00	Старослободская, д.8 (школьная площадка)	30	Гогия К.Т.	-	-	-	-	-
16	Соревнования по мини-футболу.		25.05.2014 12.00-14.00	ул.Гастелло, д.7 мини-стадион	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
17	Легкоатлетический кросс-2014 в Сокольниках		15.05.2014 12.00-14.00	ПКиО «Сокольники»	80	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
18	«Легкая атлетика» для дошкольного возраста		15.05.2014 12.00-14.00	Учреждение социальной сферы (на согласовании)	45	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
19	Шахматный турнир, посвященный Дню Победы	День Победы	16.05.2014 16.05.2014	ул.Короленко, д.2/23, к.6	20	Гогия К.Т.	-	-	-	-	-
20	Спортивно-досуговое мероприятие, посвященное окончанию учебного года «Здравствуй лето»		25.05.2014 12.00-14.00	ГБОУ СОШ № 1404	60	Гогия К.Т.	-	-	-	-	-
21	Веселые старты, посвященные Международному дню защиты детей	День защиты детей 1 июня	5/29/2014	ул.Гастелло, д.7 мини-стадион	60	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
22	Соревнования по мини-футболу.		01.06.2014 12.00-14.00	ул.М.Остроумовская, д.1 спортивная площадка	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
23	Соревнования по мини-футболу		08.06.2014 12.00-14.00	ул.М.Остроумовская, д.1 спортивная площадка	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
24	Соревнования по мини-футболу, приуроченные к Международному дню борьбы с наркотиками		15.06.2014 12.00-14.00	ул.М.Остроумовская, д.1 спортивная площадка	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
25	Соревнования по мини-футболу.		22.06.2014 12.00-14.00	ул.М.Остроумовская, д.1 спортивная площадка	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
26	Фитнес- зарядка		28.06.2014 12.00-13.00	ул.М.Остроумовская, д.1 спортивная площадка	30	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
27	Соревнования по мини-футболу.		29.06.2014 12.00-14.00	ул.М.Остроумовская, д.1 спортивная площадка	20	Лауниц Е.В.	-	-	-	-	-
28	Турнир (волейбол, мини-футбол, дартс), посвященный Дню молодёжи:	День молодежи 27 июня	29.06.2014 13.00-15.00	ул.М.Остроумовская, д.1 спортивная площадка	60	Гогия К.Т.	-	-	-	-	-
				Итого:	**972**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КАПОТНЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 года № 7/1

О рассмотрении проектно-изыскательских работ по благоустройству и озеленению территории парка (проектного) вдоль р. Москвы по пр. №5468 в Капотне, ПК № 182, ЮВАО

В соответствии с подпунктом 21 пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Капотня, письмом главы Управы района Капотня города Москвы от 24.04.2014 г. № 427исх о рассмотрении проектно-изыскательских работ по благоустройству и озеленению территории парка (проектного) вдоль р. Москвы по пр. №5468 в Капотне, ПК №182, ЮВАО, и по результатам рассмотрения проектно-изыскательских работ выполняемых ООО «КАПИТЕЛЬ» по заказу ГКУ г. Москвы «Дирекция ДПиОС» (госконтракт № ПП-37/13 от 15 ноября 2013г.), **Совет депутатов муниципального округа Капотня решил:**

1. В целом поддержать представленный проект проектно-изыскательских работ по благоустройству и озеленению территории парка (проектного) вдоль р. Москвы по пр. №5468 в Капотне, ПК №182, ЮВАО с учетом поступивших предложений.

2. Внести предложения в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы по проектно-изыскательским работам по благоустройству и озеленению территории парка (проектного) вдоль р. Москвы по пр. № 5468 в Капотне, ПК № 182, ЮВАО:

2.1. После спуска по ступенькам при входах в парк предусмотреть скамейки для отдыха.

2.2. Спортивные площадки необходимо разместить на более дальнем расстоянии от воды (не менее 50-100м).

3. Направить настоящее решение в Префектуру ЮВАО города Москвы, Управу района Капотня города Москвы, ГКУ г. Москвы «Дирекция ДПиОС» и ООО «КАПИТЕЛЬ» в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Капотня Ситникову Наталью Викторовну.

Глава муниципального округа Капотня **Н.В. Ситникова**

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 года № 7/8

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Капотня от 27 марта 2014 года № 6/12 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2014 г. №186-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. №382-ПП», **Совет депутатов муниципального округа Капотня решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Капотня от 27 марта 2014 года № 6/12 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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» (далее по тексту – решение):

1.1. В абзаце втором пункта 11 приложения к решению исключить слова «, с указанием оснований, предусмотренных статьей 24 Жилищного кодекса РФ».

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Капотня Ситникову Наталью Викторовну.

Глава муниципального округа
Капотня **Н.В. Ситникова**

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 года № 7/9

О рассмотрении проекта планировки участка линейного объекта улично-дорожной сети – МКАД, участок от ул. Верхние поля до Беседенского моста через р. Москва, включая транспортную развязку на пересечении с ул. Верхние поля

В соответствии с частью 3 статьи 40 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», подпунктом 13 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Капотня (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Капотня от 27 февраля 2014 года № 4/4 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Капотня»), и с учетом результатов рассмотрения проекта планировки участка линейного объекта улично-дорожной сети – МКАД, участок от ул. Верхние поля до Беседенского моста через р. Москва, включая транспортную развязку на пересечении с ул. Верхние поля, **Совет депутатов муниципального округа Капотня решил:**

1. В целом поддержать представленный проект планировки участка линейного объекта улично-дорожной сети – МКАД, участок от ул. Верхние поля до Беседенского моста через р. Москва, включая транспортную развязку на пересечении с ул. Верхние поля, с учетом поступивших предложений.

2. Направить от Совета депутатов муниципального округа Капотня предложение об установке противошумовых экранов на участке МКАД напротив жилых домов 5 квартала Капотни в Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы по ЮВАО.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Капотня Ситникову Наталью Викторовну.

Глава муниципального округа
Капотня **Н.В. Ситникова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАРЬИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2014 год №7

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Марьино от 07 октября 2013 года № 13

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Марьино Чернышева А.И.

Глава муниципального округа Марьино **А.И. Чернышев**

Приложение к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Марьино от 14 апреля 2014 года № 7

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления».

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав территориального общественного самоуправления (далее – изменения в устав ТОС) осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом, установленном для регистрации устава территориального общественного самоуправления (далее – устав ТОС).

2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются, в том числе с соблюдением Требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных аппаратом Совета депутатов муниципального округа Марьино (далее – Требования).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

3. «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления».

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

3) Устав муниципального округа Марьино;

4) Решение Совета депутатов муниципального округа Марьино в городе Москве от 29 января 2014 года № 1/4 «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Марьино»

Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Марьино, предоставляющего муниципальную услугу

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Марьино (далее – аппарат Совета депутатов).

Требования к помещению аппарата Совета депутатов, в котором предоставляется муниципальная услуга

6. Помещение аппарата Совета депутатов, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, обозначается соответствующей табличкой с указанием исполнителя, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей муниципальных служащих исполнителей и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

7. Рабочее место исполнителя оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме предоставить муниципальную услугу;

8. На информационных стендах в аппарате Совета депутатов размещается следующая информация:

1) график приема Заявителей;

2) телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

3) текст настоящего Административного регламента;

4) образец заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9. Для ожидания приема заявителям, возможности оформления запроса отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запроса.

Заявитель

10. Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) для регистрации устава ТОС:

а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;

г) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального обще-

ственного самоуправления);

д) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Аппарат Совета депутатов самостоятельно получает в Совете депутатов муниципального округа Марьино (далее – Совет депутатов) копию решения об установлении границ территориального общественного самоуправления;

2) для регистрации изменений в устав ТОС:

а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) устав ТОС, зарегистрированный в аппарате Совета депутатов;

г) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;

д) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

е) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

ж) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги не более 30 дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – запрос).

Отказ в приеме запроса

14. Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов Требованиям;

3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;

5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

15. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

16. Письменное решение об отказе в приеме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие устава ТОС, изменений в устав ТОС Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Марьино;

2) нарушение установленного Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядка принятия устава ТОС, изменений в устав ТОС.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

Результат предоставления муниципальной услуги

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) регистрация устава ТОС – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается Советом депутатов);

2) регистрация изменений в устав ТОС – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов и проставлением на уставе и решении о внесении изменений в устав штампа о регистрации изменений (форма штампа устанавливается Советом депутатов);

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

19. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан лично заявителю;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

Способ получения указывается заявителем в запросе.

Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

20. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

21. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней;

2) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 30 минут;

3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

22. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального округа и стендах в помещении, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность административных процедур

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) запроса;

2) обработка запроса;

3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При выполнении административных процедур осуществляются также действия, предусмотренные Порядком, указанным в подпункте 4 пункта 4 настоящего Административного регламента.

Прием (получение) запроса

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

25. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является юрисконсульт аппарата Совета депутатов.

26. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

2) осуществляет прием и регистрацию запроса в день поступления запроса;

3) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передает запрос на исполнение должностному лицу, ответственному за обработку запроса.

Обработка запроса

27. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

28. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

29. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента;

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления.

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления аппарата Совета депутатов или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

30. Срок выполнения административной процедуры – не более 20 дней со дня регистрации запроса.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

31. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта постановления аппарата Совета депутатов или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа Марьино, или лицо, исполняющее его полномочия.

33. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

1) принимает решение в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления аппарата Совета депутатов или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) при подписании постановления аппарата Совета депутатов обеспечивает оформление устава ТОС или изменений в устав (проставление штампа, подготовку свидетельства о регистрации);

3) обеспечивает передачу постановления аппарата Совета депутатов, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

34. Срок выполнения административной процедуры – не более 28 дней со дня регистрации запроса.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

35. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления аппарата Совета депутатов, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

36. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

37. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента;

2) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

38. Контроль осуществляется аппаратом Совета депутатов и Советом депутатов муниципального округа Марьино в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

39. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате Совета депутатов устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

40. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании отчета главы муниципального округа Марьино.

41. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц аппарата, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу аппарата Совета депутатов, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

42. Внеплановая проверка в аппарате Совета депутатов проводится по поручению главы муниципального округа Марьино или лица, исполняющего его полномочия.

43. Для проведения проверки должностные лица аппарата Совета депутатов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

44. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципального округа Марьино или лицу, исполняющему его полномочия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги

45. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, главе муниципального округа Марьино и в Совет депутатов муниципального округа Марьино.

46. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

В случае обжалования отказа в приеме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

48. Жалоба, поступившая в Совет депутатов, рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Главе муниципального округа
Марьино
И.О.Ф.

Запрос принят ___ _____20__ года № _____

_____
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года
Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Марьино Устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
1) выдать лично в аппарате муниципального округа Марьино или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Сведения о заявителе:
фамилия, имя, отчество _____
место жительства _____
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____
_____.

_____/_____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ /_____
подпись расшифровка

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Главе муниципального округа Марьино
И.О.Ф.

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____
_____
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года
Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»
(изменения в устав)

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Марьино изменения в Устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Марьино или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Сведения о заявителе:
фамилия, имя, отчество _____
место жительства _____
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____
_____.

_____/_____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ /_____
подпись расшифровка

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПЕЧАТНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

8 апреля 2014 года №5/1

О проекте градостроительного межевания квартала района Печатники, ограниченного улицей Полбина, полосой отвода железной дороги Курского направления

В соответствии со статьей 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года №28 «Градостроительный кодекс города Москвы», пунктом 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 22 пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Печатники в городе Москве **Совет депутатов решил:**

1. Одобрить проект градостроительного межевания квартала района Печатники, ограниченного: улицей Полбина, полосой отвода железной дороги Курского направления, в целом.

2. Предложить Комитету по архитектуре и градостроительству города Москвы и Окружной комиссии при Правительстве Москвы по вопросам градостроительства, землепользования и застройки в Юго-Восточном административным округе внести в проект градостроительного межевания квартала района Печатники, ограниченного: улицей Полбина, полосой отвода железной дороги Курского направления, изменение в части, касающейся изменения границ земельного участка №5: увеличить площадь земельного участка №5. Обоснование: площадь придомовой территории дома №9 корп.1 и дома №9 корп.2 по улице Полбина не соответствует минимальным градостроительным нормам, необходимым для организации придомовой территории с четким функциональным зонированием и размещением площадок отдыха, игровых, спортивных, хозяйственных площадок, гостевых стоянок автотранспорта, зеленых насаждений.

3. Рекомендовать Окружной комиссии при Правительстве Москвы по вопросам градостроительства, землепользования и застройки в Юго-Восточном административным округе:

3.1. обеспечить широкое информирование жителей муниципального округа Печатники в городе Москве, их объединений, правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений, лиц, чьих прав и законных интересов касается результат реализации проекта градостроительного плана межевания квартала района Печатники, указанного в п.1 настоящего решения, о публичных слушаниях;

3.2. проинформировать депутатов Совета депутатов о поступивших предложениях от участников публичных слушаний по внесению изменений в проект градостроительного плана межевания квартала района Печатники, указанного в п.1 настоящего решения.

4. Депутатам Совета депутатов принять активное участие в публичных слушаниях по проекту градостроительного межевания квартала, указанного в п.1 настоящего решения.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в газете «Панорама Печатники» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmopechatniki.ru).

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Глава муниципального округа Печатники **А.В. Порхунов**

РЕШЕНИЕ

8 апреля 2014 года №5/4

О согласовании места размещения ярмарки выходного дня на 2014 год по адресу: ул. Батюнинская, вл.1

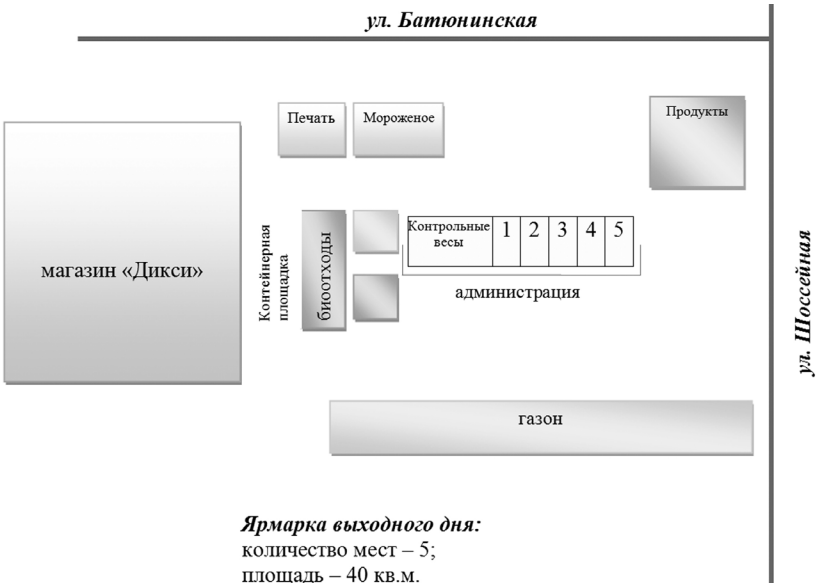
В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и на основании обращения главы управы района Печатники города Москвы от 28.03.2014г. №260исх. Совет депутатов решил:

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня на 2014 год по адресу: ул.Батюнинская, вл.1, согласно плану функционального зонирования площадки ярмарки (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Печатники города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», газете «Панорама Печатников» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Глава муниципального округа Печатники **А.В. Порхунов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Печатники от 8 апреля 2014 года №5/4

План функционального зонирования площадки ярмарки выходного дня по адресу: ул.Батюнинская, вл.1



Ярмарка выходного дня:
количество мест – 5;
площадь – 40 кв.м.

РЕШЕНИЕ

8 апреля 2014 года №5/5

О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Печатники в весенний период 2014 года

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения главы управы района Печатники города Москвы от 03.04.2014г. №275исх. **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Печатники в весенний период 2014 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Печатники города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Глава муниципального округа
Печатники **А.В. Порхунов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Печатники
от 8 апреля 2014 года №5/5

Адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Печатники в весенний период 2014 года

№ п\п	Адрес	Зеленые насаждения		Объем почвогрунта, куб.м.
		количество	породный состав	
1.	ул. Шоссейная, д.35	2	береза повислая	1,66
	ИТОГО:	**2**		**1,66**

РЕШЕНИЕ

8 апреля 2014 года № 5/6

О согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаума и стационарных столбиков) автостоянки на придомовой территории по адресу: ул. Гурьянова, д. 5

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и на основании обращения Правления Жилищно-строительного кооператива «СЕВАН» **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (шлагбаума и стационарных столбиков) автостоянки на придомовой территории по адресу: ул.Гурьянова, д.5.
2. Направить настоящее решение Председателю Правления Жилищно-строительного кооператива «СЕВАН» Каменецкой И.Г. в течение 5 дней со дня его принятия.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Печатники города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Глава муниципального округа
Печатники **А.В. Порхунов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОНСКОЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2014 № ПА-03-09

Об отмене постановления аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской от 11.03.2014 № ПА-03-06

В соответствии с Требованием Симоновской межрайонной прокуратуры от 1.04.2014 № 86-2/2014 «Об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленных коррупциогенных факторов»:

1.Отменить постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской от 11.03.2014 № ПА-03-06 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.04.2014 № РА-04-19

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Совета депутатов и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Донской и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Совета депутатов и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Донской и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (Приложение 1).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Донской Кабанову Т.В.

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Донской от 11.04.2014г.
№ РА-04-19

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской, по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Донской и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должностей, замеще-

ние которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте органов местного самоуправления, в котором (которой) муниципальный служащий замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка осуществляет ответственное должностное лицо по профилактике противодействия коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской.

6. Ответственное должностное лицо по профилактике противодействия коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.04.2014 № РА-04-20

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендуюшими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в аппарате Совета депутатов муниципального округа Донской, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской требований к служебному поведению

В целях реализации федеральных законов от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в аппарате Совета депутатов муниципального округа Донской, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской требований к служебному поведению (Приложение 1).

2.Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Донской Кабанову Т.В.

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

**Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Донской от 11. 04. 2014
№ РА-04-20**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДЕ МОСКВЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ В АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане) в аппарате Совета депутатов муниципального округа Донской (далее – аппарат СД МО), муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской (далее – муниципальные служащие), и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - проверка).

1. Установить, что проверке подлежат:

1.1. Достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1.1.1. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате СД МО, предусмотренных перечнем должностей, утвержденных муниципальным правовым актом, на отчетную дату.

1.1.2. Муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате СД МО или претендующими на должности муниципальной службы в аппарате СД МО, предусмотренные перечнем должностей, утвержденных муниципальным правовым актом, на отчетную дату.

1.2. Достоверность и полнота сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в городе Москве в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.3. Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная в пункте 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы муниципального округа Донской (далее - представитель нанимателя) лицом, ответственным за ведение кадровой работы аппарата СД МО (далее - далее - ответственное должностное лицо). Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя, принявшим решение о ее проведении.

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

4.2. Должностным лицом аппарата СД МО, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

4.4. Общественной палатой Российской Федерации.

4.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется:

6.1. Ответственным должностным лицом самостоятельно.

6.2. Путем инициирования перед Мэром Москвы предложения о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

7. При осуществлении проверки, предусмотренной в пункте 6.1 настоящего Положения, ответственное должностное лицо:

7.1. Проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим.

7.2. Изучает представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

7.3. Получает от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

7.4. Готовит в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению.

7.5. Наводит справки у физических лиц и получает от них информацию с их согласия.

7.6. Осуществляет анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе, предусмотренном в пункте 7.4 настоящего Положения, который направляется представителем нанимателя в государственные органы и организации, указываются:

8.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

8.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

8.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются.

8.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

8.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

8.6. Фамилия, инициалы и номер телефона ответственного должностного лица, подготовившего запрос.

8.7.Идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

8.8. Другие необходимые сведения.

9. В предложении Мэру Москвы о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренном в пункте 6.2 настоящего Положения, помимо сведений, указанных в пункте 8 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Предложение Мэру Москвы о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренное в пункте 6.2 настоящего Положения, направляет представитель нанимателя на основании информации, полученной от ответственного должностного лица. Порядок представления документов для направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Положения, определяется Мэром Москвы.

11. Ответственное должностное лицо обеспечивает:

11.1. Уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении его и разъяснение ему содержания пункта 11.2 настоящего Положения - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

11.2. Проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

12. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в пункте 11.1 настоящего Положения, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

13. В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в пункте 11.1 настоящего Положения, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

14.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки.

14.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

14.3. Обращаться к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 11.2 настоящего Положения.

15. Полученные материалы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки информации о наличии у муниципального служащего конфликта интересов, если на момент принятия решения о проведении проверки данный конфликт не устранен, муниципальный служащий отстраняется от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки. В случае, если проверка не завершена, указанный срок продлевается до 90 дней представителем нанимателя, принявшим решение о проведении проверки.

17. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. По окончании проверки ответственное должностное лицо представляет представителю нанимателя доклад о ее результатах (далее - доклад).

19. В докладе должны содержаться обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:

19.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

19.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

19.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

19.4. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

19.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Доклад подписывается ответственным должностным лицом.

21. По окончании проведения проверки ответственное должностное лицо с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы муниципального округа, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются ответственным должностным лицом правоохранительным органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, общероссийским средствам массовой информации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. Представитель нанимателя, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следую-

щих решений:

24.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

24.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

24.3. Применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.

24.4. Представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

25. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших ответственному должностному лицу аппарата СД МО, по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Копии указанных справок хранятся в аппарате СД МО в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

26. Материалы проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего и хранятся у ответственного должностного лица в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

6 мая 2014г. № 06/1

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, Загородное шоссе, дом 10 корп.1

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», и рассмотрев обращение в Совет депутатов жителей многоквартирного дома по адресу: г.Москва, Загородное шоссе, дом 10, корп.1.

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: г.Москва, Загородное шоссе, дом 10, корп.1 при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Главе муниципального округа Донской Кабановой Т.В. направить копии настоящего решения в управу Донского района города Москвы, Государственное казенное учреждение «Инженерная служба Донского района», уполномоченному на представление интересов собственников помещений Хивуку Н.В. не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа
Донской **Т.В. Кабанова**

РЕШЕНИЕ

6 мая 2014г. № 06/2

О согласовании проекта схемы размещения сезонного кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение Префектуры Южного административного округа города Москвы от 05.05.2014г. № 01-53-1531/4.

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Согласовать проект схемы размещения сезонного кафе (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу Донского района города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа
Донской **Т.В. Кабанова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Донской
от 6 мая 2014 г № 06/2

Схема размещения сезонного кафе

№	Адресный ориентир торговой зоны	Вид объекта	Тип объекта (специализация)	Период размещения
1.	Ленинский проспект, вл. 37	летнее кафе при стационарном предприятии	продукция общественного питания	с 01 апреля по 01 ноября

РЕШЕНИЕ

6 мая 2014г. № 06/3

О согласовании установки ограждающего устройства на части придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, Ленинский проспект, дом 21

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», и рассмотрев обращение в Совет депутатов жителей многоквартирного дома по адресу: г. Москва, Ленинский проспект, дом 21.

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства в составе распашных ворот на части придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: г. Москва, Ленинский проспект, дом 21 при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Главе муниципального округа Донской Кабановой Т.В. направить копии настоящего решения в управу Донского района города Москвы, Государственное казенное учреждение «Инженерная служба Донского района», уполномоченному на представление интересов собственников помещений Султанову Т.А. не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа
Донской **Т.В. Кабанова**

РЕШЕНИЕ

6 мая 2014г. № 06/5

О мероприятиях по благоустройству сквера у Донского монастыря в 2014 году по Донскому району города Москвы

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и, рассмотрев обращение главы управы Донского района города Москвы Тюриной Ф.В. от 24.04.2014 года № ДО-106-27/4.

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Принять к сведению информацию о мероприятиях по благоустройству сквера у Донского монастыря (в рамках дополнительного финансирования) за счет тендерного снижения в 2014 году по Донскому району города Москвы (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Донского района города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Донской от 6 мая 2014 г № 06/5

Мероприятия по благоустройству сквера у Донского монастыря (в рамках дополнительного финансирования) за счет тендерного снижения в 2014 году по Донскому району города Москвы

№ п/п	Адрес	Перечень (виды) запланированных работ (согласно дефектной ведомости)			Общая стоимость работ (согласно сметной документации)
		Наименование работ			
		нат. показатель	единицы измер.	Кол-во единиц	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
	ул. Донская, д.1	Демонтажные работы плоскостных сооружений	$м^3$	40,45	**41,256**
		Устройство садовых дорожек и площадок из бетонной плитки	$м^2$	139,48	**271,046**
ВСЕГО по району:					**312,302 (в т.ч. НДС 18%)**

РЕШЕНИЕ

6 мая 2014г. № 06/7

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2013 год»

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6, 36 Устава муниципального округа Донской, разделами 6, 20, 21, 22, 23, 24 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Донской, с учетом результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2013 год,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Принять проект решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2013 год» (приложение).
2. Опубликовать проект решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2013 год» в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Донской от 6 мая 2014 г № 06/7

Проект

Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2013 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6, 36 Устава муниципального округа Донской, разделами 6, 20, 21, 22, 23, 24 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Донской, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2013 год,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2013 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 27177,5 тыс. (двадцать семь миллионов сто семьдесят семь тысяч пятьсот) рублей, по расходам в сумме 25224,5 тыс. (двадцать пять миллионов двести двадцать четыре тысячи пятьсот) рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 1953,0 тыс. (один миллион девятьсот пятьдесят три тысячи) рублей.
2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:
1) доходы бюджета муниципального округа Донской за 2013 год (приложение 1);
2) расходы бюджета муниципального округа Донской за 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 2);

3) ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Донской за 2013 год (приложение 3);

4) источник финансирования дефицита бюджета муниципального округа Донской за 2013год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Редактор проекта:
глава муниципального округа Донской
Т.В. Кабанова
8-499-127-60-42

Глава муниципального округа
Донской **Т.В. Кабанова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Донской
от _____ № _____

Доходы бюджета муниципального округа Донской за 2013 год

(тыс.руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	2013 год
000 1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**18 428,4**
000 1 01 00000 00 0000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**18 426,2**
000 1 01 02000 01 0000 110	**Налог на доходы физических лиц**	**18 426,2**
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227` и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18 221,5
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1,6
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	203,1
900 1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещении ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2,2
000 2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**8 749,1**
000 2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ**	**8 749,1**

000 2 02 02999 00 0000 151	**Прочие субсидии**	**1 260,0**
000 2 02 02999 03 0000 151	**Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга**	**1 260,0**
900 2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	1 260,0
000 2 02 03000 00 0000 151	**Субвенции местным бюджетам на выполнение полномочий субъектов РФ**	**9 110,7**
900 2 02 03024 03 0000 151	**Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ**	**9 110,7**
900 2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	942,0
900 2 02 03024 03 0002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1 056,6
900 2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	1 698,7
900 2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	2 468,2
900 2 02 03024 03 0005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2 945,2
900 2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-1 621,6
	ИТОГО ДОХОДОВ	**27 177,5**

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Донской
от_____ № _____

Расходы бюджета
муниципального округа Донской
за 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

(тыс.руб.)

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2013 год
Общегосударственные вопросы	**0100**			**18 395,2**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	**0102**			**1 951,6**

Глава муниципального округа	**0102**	**31Б 01 01**		**1 951,6**
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0102	31Б 01 01	100	1 683,3
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0102	31Б 01 01	120	1 683,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31Б 01 01	121	1 532,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31Б 01 01	122	150,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б 01 01	200	268,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б 01 01	240	268,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0102	31Б 01 01	242	66,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б 01 01	244	201,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**0103**			**1 488,5**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	**0103**	**31А 01 02**		**228,5**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	200	228,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	240	228,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	244	228,5
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	**0103**	**33А 02 11**		**1 260,0**
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А 02 11	800	1 260,0
Специальные расходы	0103	33А 02 11	880	1 260,0
Прочие расходы	0103	33А 02 11	883	1 260,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**0104**			**14 689,3**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	**0104**			**10 992,0**
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарата)	**0104**			**10 992,0**
Глава администрации	0104	31Б 01 02		1 808,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 02	100	1 697,6
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31Б 01 02	120	1 697,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 02	121	797,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 02	122	899,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	200	111,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	240	111,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б 01 02	242	12,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	244	99,3
Обеспечение деятельности аппарата в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		**9 183,1**
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 05	100	5 224,2

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2013 год
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31Б 01 05	120	5 224,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	4 320,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	903,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	200	3 070,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	240	3 070,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б 01 05	242	542,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	2 527,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0104	31Б 01 05	300	888,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0104	31Б 01 05	320	888,5
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	888,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий	**0104**	**33А 01 00**		**3 697,3**
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, из них:	**0104**	**33А 01 01**		**942,0**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 01		942,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	33А 01 01	100	639,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	33А 01 01	120	639,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 01	121	498,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 01	122	140,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	200	302,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	240	302,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 01	242	55,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	244	247,9
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, из них:	**0104**	**33А 01 02**		**1 056,6**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 02		1 056,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	33А 01 02	100	736,3
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	33А 01 02	120	736,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 02	121	595,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 02	122	140,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	200	320,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	240	320,3

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2013 год
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 02	242	43,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	244	276,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	**0104**	**33А 01 04**		**1 698,7**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 04		1 698,7
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	33А 01 04	100	1 127,6
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	33А 01 04	120	1 127,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 04	121	910,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 04	122	217,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	200	571,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	240	571,1
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 04	242	56,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	244	514,4
Резервные фонды	**0111**			**0,0**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	**0111**	**33А 01 00**		**0,0**
Иные бюджетные ассигнования	0111	33А 01 00	800	0,0
Резервные средства	0111	33А 01 00	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	**0113**			**265,8**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	**0113**	**31Б 01 04**		**43,1**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	200	43,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	240	43,1
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 04	244	43,1
Другие общегосударственные вопросы	**0113**	**31Б 01 99**		**222,7**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 99	200	222,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 99	240	222,7
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 99	244	222,7
Образование	**0700**			**2 468,2**
Молодежная политика и оздоровление детей	**0707**			**2 468,2**
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	09Е 09 01		2 468,2
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	0707	09Е 09 01		2 468,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	200	801,2

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2013 год
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	240	801,2
	0707	09Е 09 01	242	124,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	244	676,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0707	09Е 09 01	600	1 667,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0707	09Е 09 01	610	1 667,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	0707	09Е 09 01	611	1 667,0
Культура, кинематография	**0800**			**748,3**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**0804**			**748,3**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 01 05		748,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	200	748,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	240	748,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	244	748,3
Физическая культура и спорт	**1100**			**2 945,2**
Массовый спорт	**1102**			**2 945,2**
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А 03 01		2 945,2
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	1102	10А 03 01		2 945,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	200	2 945,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	240	2 945,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	244	2 945,2
Средства массовой информации	**1200**			**667,6**
Периодическая печать и издательства	**1202**	**35Е 01 03**		**667,6**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	200	667,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	240	667,6
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1202	35Е 01 03	244	667,6
ИТОГО РАСХОДОВ				**25 224,5**

Приложение 4
к решению Совета депутатов муниципального округа Донской
от _____ № _____

Источник финансирования дефицита бюджета муниципального округа Донской за 2013 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	- 1 953,0
01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	- 1 953,0
						ИТОГО ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	- 1 953,0

РЕШЕНИЕ

6 мая 2014г. № 06/9

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа Донской и членов его семьи на официальном сайте муниципального округа Донской и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа Донской и членов его семьи на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Донской от 6 мая 2014 г № 06/9

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской, по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа Донской (далее - глава муниципального округа), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru (далее – официальный сайт) и предо-

ставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих главе муниципального округа , его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности главе муниципального округа, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход главы муниципального округа и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи главы муниципального округа;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации главы муниципального округа, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих главе муниципального округа, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения главой муниципального округа должности, замещение которой влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка осуществляет ответственное должностное лицо по профилактике противодействия коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской.

6. Ответственное должностное лицо по профилактике противодействия коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем главе муниципального округа, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАГОРНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.03.2014 № 4-01/14

Об отчете главы управы Нагорного района о результатах деятельности управы Нагорного района в 2013 году

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав ежегодный отчет главы управы Нагорного района Красовского А.С. о результатах деятельности управы Нагорного района в 2013 году, Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Отчет главы управы Нагорного района Красовского А.С. о результатах деятельности управы Нагорного района в 2013 году принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в управу Нагорного района, префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

18.03.2014 № 4-02/14

Об информации директора ГБУ ТЦСО «Чертаново» о работе ГБУ ТЦСО «Чертаново» филиал «Нагорный» в 2013 году

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав ежегодную информацию директора ГБУ ТЦСО «Чертаново» Леликовой Е.С. о работе ГБУ ТЦСО «Чертаново» филиал «Нагорный» в 2013 году, Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Информацию директора ГБУ ТЦСО «Чертаново» Леликовой Е.С. о работе ГБУ ТЦСО «Чертаново» филиал «Нагорный» в 2013 году принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в ГБУ ТЦСО «Чертаново», префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разме-

стить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

18.03.2014 № 4-03/14

Об информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг Нагорного района о работе учреждения в 2013 году

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав ежегодную информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг Нагорного района Некрасовой Н.А. о работе многофункционального центра в 2013 году, Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг Нагорного района Некрасовой Н.А. о работе многофункционального центра предоставления государственных услуг Нагорного района в 2013 г. принять к сведению.

3. Направить настоящее решение в МФЦ Нагорного района, префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

18.03.2014 № 4-04/14

Об информации главного врача амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ГП № 2 ДЗМ» о работе ГБУЗ «ГП № 2 ДЗМ» в 2013 году

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав ежегодную информацию главного врача амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ГП № 2 ДЗМ» Тяжельникова А.А. о работе ГБУЗ «ГП № 2 ДЗМ» в 2013 году, Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Информацию главного врача амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ГП № 2 ДЗМ» Тяжельникова А.А. о работе ГБУЗ «ГП № 2 ДЗМ» в 2013 году принять к сведению.

2. Направить настоящее решение в ГБУЗ «ГП № 2 ДЗМ», префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

18.03.2014 № 4-06/14

О согласовании установки ограждающего устройства
по адресу: Балаклавский проспект, дом 2, корп.2

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства по адресу: Балаклавский проспект, дом 2, корп.2.
2. Направить копию настоящего решения уполномоченному собственниками помещений многоквартирного дома лицу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

18.03.2014 № 4-07/14

О согласовании установки ограждающего устройства
по адресу: Симферопольский проезд, д.18

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства по адресу: Симферопольский проезд, д.18.
2. Направить копию настоящего решения уполномоченному собственниками помещений многоквартирного дома лицу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

18.03.2014 № 4-08/14

О проекте планировки территории производственной зоны № 33 «Верхние котлы», ограниченной Варшавским шоссе, Криворожской улицей и Электролитным проездом

В соответствии с пунктом 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 3 статьи 40 Закона города Москвы от 25.06.2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» и Уставом муниципального округа Нагорный, Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. К проекту планировки территории производственной зоны № 33 «Верхние котлы», ограниченной Варшавским шоссе, Криворожской улицей и Электролитным проездом внести следующее предложение:

1.1. При подготовке проектов планировки и реконструкции территории, ограниченной рекой Котловка, Электролитным проездом и улицей Ремизова, входящих в производственную зону № 33 «Верхние котлы», учесть удаленность размещения объектов спортивного и культурного назначения на территории, ограниченной Варшавским шоссе, Электролитным проездом и Криворожской улицей, от жилой части Нагорного района.

2. Направить обращение в Москомархитектуру с просьбой о том, чтобы при подготовке проектов планировки и реконструкции территории, ограниченной рекой Котловка, Электролитным проездом и улицей Ремизова, входящих в производственную зону № 33 «Верхние котлы», была предусмотрена возможность непрерывной работы комплекса «КАНТ» в связи с массовым использованием этой спортивной базы жителями Нагорного района, а также вынести на публичные слушания Проект планировки указанной территории (в границах функциональной зоны № 12 и части функциональной зоны № 13) с целью рационального использования городских средств, максимально эффективного использования городских территорий и создания единых для территорий, входящих в производственную зону № 33 «Верхние котлы», комплексных схем развития дорожно-транспортной сети, включая парковки.

3. Направить настоящее решение в Москомархитектуру.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-01/14

Об отчете начальника отдела МВД России по Нагорному району ЮАО города Москвы о деятельности отдела МВД по Нагорному району в 2013 году

В соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 975 «Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России», заслушав отчетначальника отдела МВД России по Нагорному району ЮАО города Москвы Горшкова Н.Н. о деятельности отдела МВД по Нагорному району в 2013 году, Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Отчет начальника отдела МВД России по Нагорному району ЮАО города Москвы Горшкова Н.Н. о деятельности отдела МВД по Нагорному району в 2013 году принять к сведению.

2. Направить настоящее решение вотдел МВД по Нагорному району, префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-02/14

О согласовании установки ограждающего
устройства по адресу: Криворожская улица, дом 21, корп.3

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства по адресу: Криворожская улица, дом 21, корп.3

2. Направить копию настоящего решения уполномоченному собственниками помещений многоквартирного дома лицу.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-03/14

О согласовании установки ограждающего устройства
по адресу: Балаклавский проспект, дом 4, корп. 8

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства по адресу: Балаклавский проспект, дом 4, корп.8

2. Направить копию настоящего решения уполномоченному собственниками помещений многоквартирного дома лицу.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-04/14

О согласовании установки ограждающего устройства
по адресу: Симферопольский б-р, дом 9, корп.А

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства по адресу: Симферопольский б-р, дом 9, корп.А
2. Направить копию настоящего решения уполномоченному собственниками помещений многоквартирного дома лицу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-06/14

О согласовании адресного перечня объектов
компенсационного озеленения на территории
жилой застройки

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав информацию главы управы Нагорного района Красовского А.С., Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки в муниципальном округе Нагорный в 2014 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру ЮАО города Москвы, в управу Нагорного района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 22.04.2014 № 6-06/14

Адресный перечень дворовых территорий по посадке деревьев и кустарников Южного административного округа

№	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев по заключениям Геотрест, шт.	Порода кустарников	Кол-во кустарников, по заключениям Геотрест, шт.	Получено заключение Геотреста	Проведено натурное обследование	Включено в план посадок	Примечание
1	Чонгарский б-р д. 11			Спирея вангутта	10	9/1700/2655-14, частичное	27.02.2014	1	
2	Чонгарский б-р д. 5 к. 1	Берёза пушистая	3	Снежноягодник белый	35	9/1700/2657-14, частичное	27.02.2014	1	
		Тополь белый	2						
3	Ялтинская ул. д. 14			Карагана древовидная	5	9/1700/2659-14, частичное	27.02.2014	1	
4	Ялтинская ул. д. 12	Ива белая	2	Сирень обыкновенная	8	9/1700/2667-14, положительное	27.02.2014	1	
5	Симферопольский пр-д д. 18	Липа крупнолистная	1	Сирень обыкновенная	12	9/1700/2669-14, положительное	27.02.2014	1	
		Рябина обыкновенная	1						
		Каштан конский	1						
6	Нахимовский пр-т д. 5 к. 1			Снежноягодник белый	5	9/1700/2671-14, положительное	27.02.2014	1	
7	Варшавское ш. д. 70 к.3			Карагана древовидная	15	9/1700/2672-14, положительное	27.02.2014	1	
8	Нахимовский пр-т д. 3			Сирень обыкновенная	50	9/1700/2673-14, частичное	27.02.2014	1	
9	Фруктовая д. 8 к. 2			Спирея вангутта	50	9/1700/2674-14, частичное	27.02.2014	1	
10	Нахимовский пр-т д. 5 к.2			Снежноягодник белый	35	9/1700/2675-14, положительное	27.02.2014	1	
11	Болотниковская ул. д. 2 к. А			Сирень обыкновенная	12	9/1700/2676-14, частичное	27.02.2014	1	
12	Болотниковская ул. д. 10			Сирень обыкновенная	10	9/1700/2660-14, положительное	27.02.2014	1	

13	Черноморский бр. Д. 5 к. 5			Калина обыкновенная	20	9/1700/2661-14, положительное	27.02.2014	1	
				Снежноягодник белый	40				
				Сирень обыкновенная	20				
				Чубушник Венечный	20				
14	Балаклавский пр. д. 4 к. 6			Кизильник блестящий	30	9/1700/2662-14, положительное	28.02.2014	1	
				Чубушник Венечный	30				
				Карагана древовидная	30				
15	Балаклавский пр. д. 4 к. 5			Снежноягодник белый	40	9/1700/2663-14, частичное	28.02.2014	1	
				Барбарис обыкновенный	20				
				Сирень обыкновенная	30				
16	Симферопольский бр. Д. 15 к. 5			Сирень обыкновенная	10	9/1700/2664-14, положительное	27.02.2014	1	
17	Болотниковская ул. д. 11 к. 3			Сирень обыкновенная	30	9/1700/2665-14, положительное	27.02.2014	1	
18	Болотниковская ул. д. 8			Сирень обыкновенная	15	9/1700/2677-14, положительное	27.02.2014	1	
19	Варшавское ш. д. 104	Клён серебристый	5	Снежноягодник белый	50	9/1700/2678-14, частичное	27.02.2014	1	
		Клен остролистый	5	Сирень обыкновенная	50				
		Ива белая	3						
20	Варшавское ш. д. 106			Снежноягодник белый	50	9/1700/2679-14, положительное	27.02.2014	1	
				Сирень обыкновенная	50				
				Карагана древовидная	30				

21	Балаклавский пр-кт 10 к. 2	Берёза пушистая	5	Сирень обыкновенная	10	9/1700/2681-14, положительное	28.02.2014	1	
		Клен остролистый	5	Спирея вангутта	10				
				Барбарис тунберга	12				
				Чубушник Венечный	12				
				Ирга круглолистая	4				
				Жимолость татарская	15				
				Можевельник казацкий	3				
				Роза морщинистая	20				
21	**ИТОГО**		**33**		**898**				
	Объем почвогрунта 198,01 куб.м.		**27,39**		**170,62**				**198,01**

Берёза пушистая	8	Барбарис обыкновенный	20
Вяз гладкий	0	Барбарис тунберга	12
Дуб красный	0	Вишня войлочная	0
Ива белая	5	Жимолость татарская	15
Каштан конский	1	Ирга круглолистая	4
Клен остролистый	10	Калина обыкновенная	20
Клён серебристый	5	Карагана древовидная	80
Клен татарский	0	Кизильник блестящий	30
Липа крупнолистная	1	Лох серебристый	0
Липа мелколистая	0	Можевельник казацкий	3
Рябина обыкновенная	1	Пузыреплодник калинолистный	0
Тополь белый	2	Роза морщинистая	20
Туя западная	0	Сирень венгерская	0
Черемуха обыкновенная	0	Сирень обыкновенная	307
Яблоня недзвецкого	0	Снежноягодник белый	255
Ясень обыкновенный	0	Спирея вангутта	70
		Чубушник Венечный	62
Итого	**33**		**898**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-07/14

О направлении финансовых средств на реализацию мероприятий по ремонту жилых помещений инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.

В соответствии с частью 6 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», заслушав информацию главы управы Нагорного района Красовского А.С., Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Направить финансовые средства резерва, включенного в Перечень направлений расходования средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Нагорного района в 2014 году в размере 3 599,65 рублей на реализацию мероприятий по ремонту жилых помещений инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

2. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 15.10.2013 № 01-01/1 «О формировании и утверждении плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Нагорного района города Москвы на 2014 год», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему решению.

3. Определить уполномоченных депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагорный для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения работ по ремонту жилых помещений инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны1941-1945 годов.

4. Направить настоящее решение в префектуру Южного административного округа и управу Нагорного района.

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

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 22.04.2014 № 6-07/14

ПЕРЕЧЕНЬ
направлений расходования средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Нагорного района в 2014 году

I. Финансирование ремонта квартир инвалидов, ветеранов ВОВ, детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей (дополнительно)	**тыс.руб.**
а) Ремонт квартир ветеранов ВОВ и инвалидов – 5 шт.	312,00
б) Ремонт квартир детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей - 3 шт.	230,00

II. Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории Нагорного района (дополнительно)	
а) оказание материальной помощи	300,00
б) установка квартирных приборов горячего и холодного водоучета (КПУ) -77 шт.	191,60
в) замена газовых водонагревателей с подключением – 21 шт.	231,00

III.Благоустройство территории общего пользования	
1) Черноморский бульвар, д.5 к.2	621,54
2) Черноморский бульвар д.5, к.3	78,41
3) Черноморский бульвар, д.5 к.4	234,08
4) Черноморский бульвар, д.5 к.5	3 845,41
5) Черноморский бульвар, д.5 к.6	1 818,02
6) Черноморский бульвар, д.7 к.1	2 181,44
7) Черноморский бульвар, д.7 к.2	1 659,10
8) Балаклавский проспект д.4, к.3	1 566,85
9) Балаклавский проспект д.4, к.4	267,76
10) Балаклавский проспект д.4, к.5	798,22
11) Балаклавский проспект д.4, к.6	310,92
12) Балаклавский проспект д.4, к.7	107,77
13) Черноморский бульвар, д.4	1013,04
14) установка ограждающих столбиков (по Нагорному району) – 187 шт.	280,5
15) установка урн (по Нагорному району) - 88 шт.	300,0

IV. Выборочный капитальный ремонт многоквартирных домов, ремонт нежилых помещений, спортивных площадок и иных объектов	
1) Ялтинская ул. д.2	4246,00
2) Варшавское ш, д.85, к.1	1023,98
3) Чонгарский бульвар, д.14, к.2	1394,40
4) Фруктовая ул., д.5, к.2	1758,21
5) Фруктовая ул., д.5, к.1	1765,20
6) Варшавское ш., д.75, к.1	2127,00
7) Симферопольский б-р, д.9 «б»	1557,5
8) Симферопольский проезд, д.7 (устройство козырьков над приямками)	100,0
V. Ремонт жилых помещений инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов. (Распоряжение Префектуры ЮАО от 10.02.2014 № 01-41-58)	3599,65
ИТОГО:	**33 919,600**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-08/14

Об исполнении бюджета муниципального округа Нагорный за I квартал 2014 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Нагорный и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Нагорный, Совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального округа Нагорный за I квартал 2014 года (приложения 1,2,3,).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведеву.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение 1
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Нагорный
от 22.04.2014 года
№ 6-08/14

Исполнение доходов бюджета муниципального округа Нагорный
за 1 квартал 2014 года

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)
1 00 00000 00 0000 000	**Налоговые и неналоговые доходы**	**3281,9**
1 01 00000 00 0000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**3281,9**
1 01 02000 01 0000 110	**Налог на доходы физических лиц**	**3281,9**
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	**3274,9**
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6
2 00 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления**	**480,0**
2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**480,0**
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт -Петербурга	480
ВСЕГО:		**3761,9**

Приложение 2
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Нагорный
от 22.04. 2014 года
№ 6-08/14

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Нагорный по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации за 1 квартал 2014 года

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
ИТОГО	**01**			**4222,9**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**			**4222,9**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**0102**			**459,3**
Глава муниципального образования	0102	31А0101		459,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	31А0101	100	448,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	31А0101	120	448,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0102	31А0101	121	448,3
Иные выплаты персоналу, государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А0101	122	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А0101	200	11,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0102	31А0101	240	11,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0102	31А0101	244	11,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**0103**			**522,8**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31А0102		42,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31А0102	200	42,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	31А0102	240	42,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	31А0102	244	42,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А0401		480
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А0401	800	480
Специальные расходы	0103	33А0401	880	480
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**0104**			**3240,8**
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0105		3240,8

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	31Б0105	100	2655,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0105	120	2655,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31Б0105	121	1063,1
Иные выплаты персоналу, государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0105	122	1592,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б0105	200	239,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б0105	240	239,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б0105	244	239,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0104	31Б0105	300	346,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0104	31Б0105	320	346,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б0105	321	346,0
Резервные фонды	**0111**			**0**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100		0
Иные бюджетные ассигнования	0111	32А0100	800	0
Резервные средства	0111	32А0100	870	0
Другие общегосударственные вопросы	**0113**			**0**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0104		0
Иные бюджетные ассигнования	0113	31Б0104	800	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б0104	850	0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б0104	852	0
Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы (органов местного самоуправления)	0113	31Б0199		0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б0199	200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б0199	240	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б0199	244	0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**0300**			**0**
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314			0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0314	35Е0114		0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0314	35Е0114	200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0314	35Е0114	240	0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0314	35Е0114	244	0
Культура, кинематография	**0800**			**0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е0105		0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е0105	200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е0105	240	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е0105	244	0
Средства массовой информации	**1200**			**98,3**
Периодическая печать и издательства	**1202**			**98,3**
Информирование жителей округа	1202	35Е0103		98,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е0103	200	98,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е0103	240	98,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е0103	244	98,3
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			0
Информирование жителей округа	1204	35Е0103		0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е0103	200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е0103	240	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е0103	244	0
ВСЕГО:				**4321,2**

Приложение 3
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Нагорный
от 22.04. 2014 года
№ 6-08/14

Исполнение ведомственной структуры расходов бюджета муниципального округа Нагорный

Наименование	Код ведомства	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.)
ИТОГО	**900**	**01**			**4222,9**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**			**4222,9**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**900**	**0102**			**459,3**
Глава муниципального образования	900	0102	31А0101		459,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	0102	31А0101	100	1299,1

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0102		120	1299,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0102	31А0101	121	448,3
Иные выплаты персоналу, государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31А0101	122	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А0101	200	11,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А0101	240	11,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А0101	244	11,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**900**	**0103**			**522,8**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А0102		42,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А0102	200	42,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А0102	240	42,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А0102		42,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А0401		480
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33А0401	800	480
Специальные расходы	900	0103	33А0401	880	480
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**900**	**0104**			**3240,8**
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0105		3240,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	0104	31Б0105	100	2655,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0105	120	2655,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0104	31Б0105	121	1063,1
Иные выплаты персоналу, государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0105	122	1592,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б0105	200	239,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б0105	240	239,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б0105	244	239,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31Б0105	300	346,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б0105	320	346,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б0105	321	346,0

Резервные фонды	**900**	**0111**			**0**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А0100		0
Иные бюджетные ассигнования	900	0111	32А0100	800	
Резервные средства	**900**	0111	32А0100	870	0
Другие общегосударственные вопросы	**900**	**0113**			**0**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б0104		0
Иные бюджетные ассигнования	900	0113	31Б0104	800	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31Б0104	850	0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31Б0104	852	0
Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы (органов местного самоуправления)	900	0113	31Б0199		0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б0199	200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б0199	240	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б0199	244	0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**900**	**0300**			**0**
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	0314			0
Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан РФ, проживающих на территории муниципального образования	900	0314	35Е0114		0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0314	35Е0114	200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0314	35Е0114	240	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0314	35Е0114	244	0
Культура, кинематография	**900**	**0800**			**0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е0105		0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е0105	200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е0105	240	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е0105	244	0
Средства массовой информации	**900**	**1200**			**98,3**
Периодическая печать и издательства	900	1202			98,3
Информирование жителей округа	900	1202	35Е0103		98,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е0103	200	98,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е0103	240	98,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е0103	244	98,3

Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			0
Информирование жителей округа	900	1204	35Е0103		0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35Е0103	200	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35Е0103	240	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35Е0103	244	0
ВСЕГО:					**4321,2**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-09/14

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Нагорный, Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 22.04.2014 года №6-09/14

Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Нагорный (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – перечень нежилых помещений);

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – рассмотрение материалов конкурсной комиссии, принятие решения о победителе конкурса);

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее – сводный план).

1.2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Нагорный и профильная комиссия Совета депутатов муниципального округа Нагорный, к функциям которой отнесена подготовка проектов решений Совета депутатов по данным отдельным полномочиям города Москвы (далее – профильная комиссия).

2. Порядок согласования перечня нежилых помещений

2.1. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1.1. настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы Нагорного района города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании перечня нежилых помещений (далее – обращение).

2.2. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

2.3. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

2.4. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

2.5. Информация о дате, времени и месте проведения очередного заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района не позднее, чем за пять дней до дня такого заседания. А информация о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Совета депутатов – не позднее, чем за два дня до дня такого заседания.

2.6. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

2.7. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании перечня нежилых помещений.

2.8. Перечень нежилых помещений считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

2.9. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, перечень нежилых помещений считается несогласованным.

2.10. Решение Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений или выписка из протокола заседания Совета депутатов с информацией о несогласовании перечня нежилых помещений направляется в префектуру Южного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Нагорный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

3. Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса

3.1. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1.1. настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы Нагорного района города Москвы (далее – глава управы района) о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее – обращение).

3.2. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

3.3. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее – проект решения).

3.4. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

3.5. Информация о дате, времени и месте проведения очередного заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района не позднее, чем за пять дней до дня такого заседания. А информация о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Совета депутатов – не позднее, чем за два дня до дня такого заседания.

3.6. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

3.7. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

3.8. Решение о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

3.9. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся.

3.10. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся направляется в префектуру Южного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Нагорный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Порядок согласования сводного плана

4.1. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1.1. настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы Нагорного района города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании сводного плана (далее – обращение).

4.2. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

4.3. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее – проект решения).

4.4. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

4.5. Информация о дате, времени и месте проведения очередного заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района не позднее, чем за пять дней до дня такого заседания. А информация о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Совета депутатов – не позднее, чем за два дня до дня такого заседания.

4.6. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

4.7. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана.

4.8. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

4.9. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, сводный план считается несогласованным.

4.10. Решение Совета депутатов о согласовании сводного плана или выписка из протокола заседания Совета депутатов с информацией о несогласовании сводного плана направляется в префектуру Южного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Нагорный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 года № 6-10/14

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере содержания жилищного фонда

В соответствии с частью 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Нагорный, Совет депутатов муниципального округа Нагорный **решил:**

1. Принять Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере содержания жилищного фонда за основу (приложение).
2. Вынести Регламент на осуждение профильной комиссии.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Медведеву Н.Е.**

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 22.04.2014 года № 6-10/14

Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере содержания жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует вопросы реализации органами местного самоуправления муниципального округа Нагорный (далее – муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы в сфере содержания жилищного фонда (далее – переданные полномочия):

1) заслушивание руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей муниципального округа Нагорный (далее – заслушивание руководителей управляющих организаций);

2) организация проведения проверки деятельности управляющих организаций, созыв в случае необходимости по результатам проверки общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или изменении способа управления многоквартирным домом (далее – организация проверки управляющих организаций и созыва общего собрания).

1.2. Заслушивание руководителей управляющих организаций осуществляется Советом депутатов муниципального округа Нагорный (далее – Совет депутатов).

1.3. Организация проверки управляющих организаций и созыва общего собрания осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее – аппарат Совета депутатов).

2. Подготовка и проведение заслушивания руководителя управляющей организации

2.1. Организацию работы Совета депутата по заслушиванию руководителей управляющих организаций

осуществляет глава муниципального округа Нагорный (далее – глава муниципального округа) и профильная комиссия Совета депутатов муниципального округа Нагорный, к функциям которой отнесена подготовка проектов решений Совета депутатов по данным отдельным полномочиям города Москвы (далее – профильная комиссия).

2.2. Основанием для организации работы Совета депутатов по заслушиванию руководителей управляющих организаций является поступление в Совет депутатов обращений собственников помещений в многоквартирном доме (далее – собственники помещений), главы управы Нагорного района города Москвы (далее – управа района) по вопросу работы управляющей организации по содержанию многоквартирного дома (далее – обращение).

2.3. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после его поступления направляется депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

2.4. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о заслушивании руководителя управляющей организации (далее – проект решения о заслушивании).

2.5. Обращение и проект решения о заслушивании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

2.6. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения обращения направляется собственникам помещений, главе управы района, руководителю управляющей организации и размещается на официальном сайте муниципального округа Нагорный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 5 дней до дня проведения такого заседания. А информация о дате, времени и месте проведения внеочередного заседания Совета депутатов – не позднее, чем за 2 дня до дня такого заседания.

2.7. Решение Совета депутата о заслушивании руководителя управляющей организации (далее – решение о заслушивании) считается принятым, если за его принятие в результате открытого голосования проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

Решением о заслушивании определяются даты заседания Совета депутатов, на которых планируется заслушать руководителя управляющей организации. При этом заседание Совета депутатов не может быть проведено позднее чем через 30 дней со дня получения руководителем управляющей организации копий решения о заслушивании и обращений.

2.8. Глава муниципального округа в течение 2 дней со дня принятия решения о заслушивании обеспечивает направление копий данного решения и обращений руководителю управляющей организации.

2.9. Руководитель управляющей организации в срок не позднее 14 дней со дня получения копий решения о заслушивании и обращений направляет главе муниципального округа в письменной форме свое согласие с датой проведения заседания Совета депутатов по вопросу его заслушивания.

2.10. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по вопросу заслушивания руководителя управляющей организации направляется собственникам помещений, главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее чем за 7 дней до дня проведения такого заседания.

2.11. Профильная комиссия обеспечивает подготовку проекта решения Совета депутатов о работе управляющей организации по содержанию многоквартирного дома (далее – проект решения о работе управляющей организации).

2.12. Информацию о работе управляющей организации представляет руководитель управляющей организации лично. Продолжительность выступления руководителя управляющей организации составляет не более 30 минут.

2.13. После выступления руководителя управляющей организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более 5 минут.

2.14. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю управляющей организации после ответов руководителя управляющей организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

2.15. Вопросы руководителю управляющей организации и ответы на них должны занимать не более 30 минут.

2.16. По результатам заслушивания руководителя управляющей организации Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о работе управляющей организации по содержанию многоквартирного дома. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной чис-

ленности Совета депутатов.

2.17. Глава муниципального округа в течение 3 дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.16 настоящего Регламента, обеспечивает направление копий данного решения собственникам помещений, главе управы, руководителю управляющей организации и размещение решения на официальном сайте.

2.18. В случае если по результатам заслушивания руководителя управляющей организации Советом депутатов принято решение о целесообразности проведения проверки деятельности управляющей организации (далее – решение о проверке), копия такого решения направляется также в аппарат Совета депутатов в срок, установленный пунктом 2.17 настоящего Регламента.

3. Организация проверки управляющих организаций и созыва общего собрания

3.1. Глава муниципального округа не позднее 3 дней со дня получения решения, указанного в пункте 2.16 настоящего Регламента, издает постановление аппарата Совета депутатов об организации проверки деятельности управляющей организации (далее – постановление по организации проверки).

3.2. Копии постановления по организации проверки, решения, указанного в пункте 2.16 настоящего Регламента, обращений направляются в орган исполнительный власти города Москвы, осуществляющий в пределах своей компетенции функции по региональному государственному жилищному надзору (далее – уполномоченный орган, осуществляющий надзор) и управу Нагорного района города Москвы, не позднее дня, следующего за днем издания постановления.

3.3. При получении решения уполномоченного органа, осуществляющего надзор, об отсутствии оснований для созыва общего собрания, копия такого решения направляется в Совет депутатов и управу района в течение 5 дней со дня его получения.

3.4. При получении решения уполномоченного органа, осуществляющего надзор, о необходимости созыва общего собрания глава муниципального округа не позднее 3 дней со дня его получения издает постановление аппарата Совета депутатов по организации созыва общего собрания (далее – постановление о созыве общего собрания), обеспечивает направление копии постановления о созыве общего собрания и решения уполномоченного органа, осуществляющего контроль, в Совет депутатов и управу района, а также размещение на официальном сайте.

3.5. Информация о дате, времени и месте проведения общего собрания направляется управой района в Совет депутатов и аппарат Совета депутатов, а также размещается аппаратом Совета депутатов на официальном сайте не позднее 3 дней со дня установления даты такого собрания.

3.6. Депутаты, на территории избирательных округов которых расположен многоквартирный дом, и представители аппарата Совета депутатов принимают участие в общем собрании.

3.7. Информация о принятых общим собранием решениях направляется управой района в уполномоченный орган, осуществляющий надзор, Совет депутатов и аппарат Совета депутатов, а также размещается аппаратом Совета депутатов на официальном сайте не позднее 5 дней со дня проведения такого собрания.

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-11/14

О комиссиях Совета депутатов муниципального округа Нагорный

В соответствии со статьями 5 и 6 Устава муниципального округа Нагорный, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Нагорный, Совет депутатов муниципального округа Нагорный принял решение:

1. Утвердить:

1.1. Положение и персональный состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами исполнительной власти и местного самоуправления (приложения 1,2).

1.2. Положение и персональный состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный по развитию муниципального округа Нагорный (приложения 3,4).

1.3. Положение и персональный состав Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный (приложения 5,6).

1.4. Положение и персональный состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный по социальной и молодежной политике, культуре и спорту (приложения 7,8).

Признать утратившими силу:

2.1. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве от 27.03.2012 № 01-01/4 «Об образовании Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве».

2.2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве от 27.03.2012 № 01-01/3 «Об образовании постоянной комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве по социальной политике, культуре и спорту».

2.3. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве от 17.04.2012 № 01-01/2 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве от 27 марта 2012 № 01-01/3 «Об образовании постоянной комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве по социальной политике, культуре и спорту».

2.4. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве от 27.03.2012 № 01-01/1 «Об образовании постоянной комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве по социально-экономическому развитию внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве».

2.5. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве от 27.03.2012 № 01-01/2 «Об образовании постоянной комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве по взаимодействию с органами государственной власти, организациями, общественными объединениями и гражданами».

2.6. Решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 21.05.2013 № 01-01/5 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве от 27.03.2012 № 01-01/4 «Об образовании Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Нагорное в городе Москве».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведеву.**

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 22.04.2014 № 6-11/14

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами исполнительной власти и местного самоуправления

1. Общие положения:

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Нагорный по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами исполнительной власти и местного самоуправления (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Нагорный (далее – муниципальный округ), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

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

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии:

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения Комиссии являются:

- разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;
- подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов;
- подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа;
- подготовка предложений по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- подготовка проекта решения об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований;
- подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, уставом муниципального округа;
- подготовка проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и функционированию официального сайта муниципального округа;
- подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;
- подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;
- организация 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 учреждения, согласно порядка, утвержденного соответствующим регламентом;
- подготовка проектов решений об отчете главы управы о результатах деятельности управы района;
- подготовка проекта решения о выражении недоверия главе управы;
- подготовка проектов решений по вопросу заслушивания информации каждого руководителя городской организации;
- подготовка проектов решений, предложений по участию в организационном, информационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
- подготовка проектов решений, предложений по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;
- подготовка проектов решений о проведении местного референдума.

3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

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

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом муниципального округа контрольных функций.

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

8. Подготовка проектов решений по согласованию установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве.

4. Права Комиссии

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.

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 три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

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

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

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

5. Права и обязанности членов Комиссии:

1. Члены Комиссии имеют право:

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.

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации должностных лиц по предметам ведения и в пределах компетенции Комиссии.

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

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

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

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку по предметам ведения и в пределах компетенции Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии имеет право:

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

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

2.3. Пописывать обращения от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии.

2.4. Вести деловую переписку.

2.5. Вести заседания Комиссии.

2.6. Давать в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

3. Председатель Комиссии обязан:

3.1. Организовывать работу Комиссии, в том числе формировать повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

3.2. Обеспечивать информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

3.3. Обеспечить ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

3.4. Освещать деятельность Комиссии в средствах массовой информации.

4. Полномочия председателя Комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

5. Председатель Комиссии ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

7. Эксперт, технический секретарь Комиссии:

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии систематизирует документацию Комиссии в соответствии с правилами ведения делопроизводства. Назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих Совета депутатов муниципального округа по согласованию с председателем Комиссии.

8. Регламент заседаний Комиссии:

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

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов.

4. 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 техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации. 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.

5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письменном виде на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. 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 для обеспечения его своевременного выполнения.

7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

9. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, которое должно быть доведено до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 22.04.2014 № 6-11/14

Персональный состав
комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный
по организации работы Совета депутатов
и взаимодействию с органами исполнительной власти и местного самоуправления

Глазков А. Л.
Зернова В.В.
Куранов С.Н.
Локтев М.А.
Медведева Н.Е.
Филиппова Т.В.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 22.04.2014 № 6-11/14

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный
по развитию муниципального округа Нагорный

1. Общие положения:

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Нагорный по развитию муниципального округа Нагорный (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Нагорный (далее – муниципальный округ), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

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

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии:

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ве-

дения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения Комиссии являются:

- организация работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда, согласно порядка, утвержденного соответствующим регламентом;

- подготовка проектов решений о согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов; адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки;

- организация работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства, согласно порядка, утвержденного соответствующим регламентом;

- подготовка проектов решений Совета депутатов о согласовании (об отказе в согласовании) распоряжения об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения;

- подготовка проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, объектов религиозного назначения, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы;

- организация работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов, согласно порядка, утвержденного соответствующим регламентом;

- подготовка проектов решений о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных объектов, сезонных кафе, иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы;

- подготовка проектов решений о согласовании (об отказе в согласовании) проекта перечня ярмарок выходного дня и проведения мониторинга их работы;

- подготовка предложений в планы и программы развития муниципального округа в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроительной документацией города Москвы, утвержденной в установленном порядке; организация реализации указанных планов и программ;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в Правительство Москвы к проекту Генерального плана развития города Москвы;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам схем и планов зонирования района, в границах территории которого находится муниципальный округ;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве;

- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального округа социально значимых объектов согласно градостроительным нормативам и правилам города Москвы на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации;

- подготовка проектов решений о внесении предложений об образовании особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проекту городской комплексной программы развития торговой деятельности в городе Москве;

3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

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

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрации муниципального округа, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом муниципального округа контрольных функций.

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

8. Подготовка проектов решений по согласованию установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве.

4. Права Комиссии

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.

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 три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

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

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

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

5. Права и обязанности членов Комиссии:

1. Члены Комиссии имеют право:

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.

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации должностных лиц по предметам ведения и в пределах компетенции Комиссии.

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

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

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

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку по предметам ведения и в пределах компетенции Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии имеет право:

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

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

2.3. Подписывать обращения от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии.

2.4. Вести деловую переписку.

2.5. Вести заседания Комиссии.

2.6. Давать в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

3. Председатель Комиссии обязан:

3.1. Организовывать работу Комиссии, в том числе формировать повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

3.2. Обеспечивать информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

3.3. Обеспечить ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

3.4. Освещать деятельность Комиссии в средствах массовой информации.

4. Полномочия председателя Комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

5. Председатель Комиссии ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

7. Эксперт, технический секретарь Комиссии:

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии систематизирует документацию Комиссии в соответствии с правилами ведения делопроизводства. Назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих Совета депутатов муниципального округа по согласованию с председателем Комиссии.

8. Регламент заседаний Комиссии:

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

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов.

4. 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 техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации. 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.

5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до

начала ее заседания в письменном виде на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. 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 для обеспечения его своевременного выполнения.

7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совете депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

9. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, которое должно быть доведено до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 22.04.2014 № 6-11/14

Персональный состав
комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный
по развитию муниципального округа Нагорный

Виноградов А.Д.
Зернова В.В.
Королевская Е.Н.
Куранов С.Н.
Локтев М.А.
Романенко Г.А.

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северный
от 22.04.2014 № 6-11/14

Положение
о Бюджетно-финансовой комиссии
Совета депутатов муниципального округа Нагорный

1. Общие положения

1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения

функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса, а

также осуществления внутреннего финансового контроля в муниципальном округе Нагорный (далее – муниципальный округ).

3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

2. Формирование и состав Комиссии

1.Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решением Совета депутатов. Общее число членов Комиссии не может быть менее трех человек.

2. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению Комиссии 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 отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также 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.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Нагорный муниципального округа (далее - аппарат Совета депутатов). Главой муниципального округа из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее - Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- секретарь Комиссии систематизирует документацию Комиссии в соответствии с правилами ведения делопроизводства;
- обеспечивает членов Комиссии раздаточными материалами;
- 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;

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппарата Совета депутатов.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее - местный бюджет) и подготовка на него заключения;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- контроль за исполнением местного бюджета;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата Совета депутатов по исполнению местного бюджета;
- подготовка проектов решений Совета депутатов о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района;

- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений
Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов;
- разрабатывает проект порядка поощрения депутатов за счет субсидий, выделяемых бюджетом города Москвы в установленном порядке в целях поощрения наиболее активных депутатов по реализации отдельных полномочий города Москвы;
- определяет критерии поощрения депутатов по реализации отдельных полномочий города Москвы;
- подготовка проекта решения о поощрении депутатов, активно участвующих в осуществлении переданных полномочий города Москвы.

5.2. 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 аппарата Совета депутатов необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;
- вносить предложения в план работы и повестку дня заседания Совета депутатов;
- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

6. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля

6.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:
- предварительный контроль - в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;
- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;
- последующий контроль - в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

6.2. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Аппарат Совета депутатов обязан по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

6.3. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению.

6.4. Заключение Комиссии направляется главе администрации, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

6.5.Аппарат Совета депутатов, если в ее действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

6.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконно-

го использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки' преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии,

7.3. 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.

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

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

7.6. 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.

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

7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

8.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

8.2. Комиссия ежегодно представляет отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом депутатов указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 8.1 настоящего Положения.

9. Планирование работы Комиссии

9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результата контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

9.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

10. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности по вопросам ведения и в пределах компетенции вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 22.04.2014 № 6-11/14

Персональный состав
Бюджетно-финансовой комиссии
Совета депутатов муниципального округа Нагорный

Глазков А.Л.
Зернова В.В.
Медведева Н.Е.

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 22.04.2014 № 6-11/14

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный
по социальной и молодежной политике, культуре и спорту

1. Общие положения:

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Нагорный по социальной и молодежной политике, культуре и спорту (далее - Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Нагорный (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Нагорный (далее – муниципальный округ), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

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

2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии:

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения Комиссии являются:

- подготовка проектов решений в сфере работы с населением по месту жительства:

А) по согласованию перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

Б) по рассмотрению материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

В) по согласованию внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

Г) 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;

- реализация единой политики в области физической культуры и спорта, направленной на укрепление здоровья и организацию активного отдыха населения, формирование у жителей потребности в физическом совершенствовании и гармоничном развитии личности;

- содействие развитию культурно-досуговой сферы на территории муниципального округа;

- содействие в организации и проведении досуговых, физкультурно-оздоровительных, спортивных, военно- и историко- патриотических мероприятий;

- содействие развитию сети детских, подростковых, молодежных объединений и клубов по организации досуга, социально-воспитательной, военно-патриотической, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- подготовка предложений по перспективному развитию и материально-техническому обеспечению спортивной и досуговой инфраструктуры на территории муниципального округа;

- содействие в организации местных и участии в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях;

- содействие в участии жителей муниципального округа в мероприятиях, проводимых в рамках массовых городских движений, смотров, конкурсов в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- подготовка предложений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов;

- подготовка предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

- подготовка предложений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального образования;

- подготовка предложений по символике муниципального округа и ее использованию.

3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

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

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрации муниципального округа, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом муниципального округа контрольных функций.

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

4. Права Комиссии

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.

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 три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

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

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

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

5. Права и обязанности членов Комиссии:

1. Члены Комиссии имеют право:

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.

1.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации должностных лиц по предметам ведения и в пределах компетенции Комиссии.

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

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

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

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку по предметам ведения и в пределах компетенции Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

2.1. Регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

1. Председатель Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель Комиссии имеет право:

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

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

2.3. Пописывать обращения от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии.

2.4. Вести деловую переписку.

2.5. Вести заседания Комиссии.

2.6. Давать в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

3. Председатель Комиссии обязан:

3.1. Организовывать работу Комиссии, в том числе формировать повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

3.2. Обеспечивать информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

3.3. Обеспечить ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

3.4. Освещать деятельность Комиссии в средствах массовой информации.

4. Полномочия председателя Комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

5. Председатель Комиссии ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

7. Эксперт, технический секретарь Комиссии:

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, об-

ладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии систематизирует документацию Комиссии в соответствии с правилами ведения делопроизводства. Назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих Совета депутатов муниципального округа по согласованию с председателем Комиссии.

8. Регламент заседаний Комиссии:

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

2. Заседание Комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов.

4. 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 техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации. 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.

5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. 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 для обеспечения его своевременного выполнения.

7. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение трех дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

9. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов:

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, которое должно быть доведено до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 22.04.2014 № 6-11/14

Персональный состав
комиссии Совета депутатов муниципального округа Нагорный по культурно-массовой, спортивной - досуговой, социальной и молодежной политике

Виноградов А.Д.
Глазков А.Л.
Королевская Е.Н.
Локтев М.А.
Филиппова Т.В.

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6-12/14

О согласовании проекта схемы размещения сезонного кафе по адресу: Симферопольский б-р, д. 31

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и рассмотрев материал, поступивший из префектуры Южного административного округа, Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:

1. Согласовать проект схемы размещения сезонного кафе по адресу: Симферопольский б-р, д.31.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа и управу Нагорного района.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://mo-nagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № ЧС-01-03-37

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Северное города Москвы и информации руководителей городских организаций

В соответствии с пунктами 1, 3-7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Северное города Москвы и информации руководителей городских организаций (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района Чертаново Северное города Москвы, государственное бюджетное учреждение города Москвы «Инженерная служба района Чертаново Северное», многофункциональный центр района Чертаново Северное , государственные бюджетные учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 2 Департамента здравоохранения города Москвы», «Детская городская поликлиника № 129 Департамента здравоохранения города Москвы», «Городская поликлиника № 170 Департамента здравоохранения города Москвы», государственное бюджетное учреждение города Москвы «Территориальный центр социального обслуживания населения «Чертаново»», государственное природоохранное бюджетное учреждение «Московское городское управление природными территориями» не позднее 3 дней со дня его принятия.

3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 23 октября 2012 года № ЧС-01-03-44 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Северное и информации руководителей городских организаций».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-37

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Северное города Москвы и информации руководителей городских организаций

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Северное города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Чертаново Северное города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации: руководителей государственного бюджетного учреждения города Москвы «Инженерная служба района Чертаново Северное», многофункционального центра района Чертаново Северное , государственных бюджетных учреждений здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 2 Департамента здравоохранения города Москвы», «Детская городская поликлиника № 129 Департамента здравоохранения города Москвы», «Городская поликлиника № 170 Департамента здравоохранения города Москвы», государственного бюджетного учреждения города Москвы «Территориальный центр социального обслуживания населения «Чертаново»», государственного природоохранного бюджетного учреждения «Московское городское управление природными территориями» (далее – руководители городских организаций) о работе учреждения.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей городских организаций о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и Комиссия по развитию самоуправления Совета депутатов (далее – профильная комиссия).

3. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций проводятся открыто. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа (далее – жители) и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания отчета главы управы района

4. Совет депутатов до конца отчетного года по согласованию с главой управы района назначает дату заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района в первом квартале следующего года.

Дата заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее – заседание по заслушиванию отчета), устанавливается планом работы Совета депутатов.

5. Информация о дате проведения заседания Совета депутатов по вопросу заслушивания отчета главы управы района направляется главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) вместе с приглашением жителям муниципального округа Чертаново Северное (далее – жители) подавать предложения по вопросам к отчету главы управы района. Период подачи проектов вопросов составляет 14 дней с даты размещения информации на официальном сайте.

6. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем, за 20 дней до даты проведения заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района.

7. Профильная комиссия проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.

8. Проект перечня вопросов направляется депутатам и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов, предшествующем заседанию, на котором будет проводиться заслушивание, но не позднее, чем за 14 дней до дня этого заседания. Протокольное решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

9. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее, чем за 10 дней до дня заседания, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района.

10. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об отчете главы управы района.

11. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы - до 20 минут.

12. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него -до 3 минут.

13. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него - до 3 минут.

14. Вопросы главе управы района и ответы на них до 20 минут.

15. После окончания ответов на вопросы, депутаты вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов - до 10 минут, продолжительность одного выступления – до 3 минут.

16. По окончании выступлений глава управы района вправе выступить с заключительным словом продолжительностью до 5 минут.

17. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчете главы управы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

18. Решение Совета депутатов об отчете главы управы направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отчете главы управы подлежит официальному опубликованию.

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций

19. Совет депутатов до конца отчетного года по согласованию с руководителями городских организаций назначает даты заседаний Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций в первом квартале следующего года.

20. Информация о дате проведения заседания муниципального Собрания по вопросу заслушивания информации руководителей городских организаций направляется руководителям городских организаций и размещается на официальном сайте.

21. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации каждого руководителя городской организации.

22. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации - до 15 минут.

23. После выступления руководителя городской организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него - до 3 минут.

24. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него - до 3 минут.

25. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них - до 15 минут.

26. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

27. Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей городской организации), в Департамент территориальных органов исполнительной власти

города Москвы и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № ЧС-01-03-38

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства

В соответствии с частью 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлениями Правительства Москвы от 27 января 2009 года № 46-ПП «Об изменении порядка принятия решений о предоставлении земельных участков и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы об образовании, предоставлении земельных участков и арендной плате за землю», от 28 июля 2009 года № 685-ПП «О порядке строительства объектов гаражного назначения в городе Москве» и от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и управу района Чертаново Северное города Москвы не позднее 3 дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 23 октября 2012 года № ЧС-01-03-35 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-38

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере размещения объектов капитального строительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта распоряжения префектуры Южного административного округа города Москвы (далее – префектура) об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения (далее – проект распоряжения);

2) согласование проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, объектов религиозного назначения, если предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта согласование не проводилось, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы (далее – проект градостроительного плана земельного участка).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Чертаново Северное и Комиссия по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования проекта распоряжения,
проекта градостроительного плана земельного участка

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения о согласовании проекта распоряжения или проекта градостроительного плана земельного участка (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном или электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения или об отказе в его согласовании, о согласовании проекта градостроительного плана земельного участка и об отказе в его согласовании (далее – проекты решений).

6. Обращение и проекты решений рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в период 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в орган, направивший обращение, главе управы района Чертаново Северное города Москвы (далее – управа района) и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании или об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

10. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка принимается по каждому проекту отдельно.

11. Если против согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка проголосовало две трети и более от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

12. Если против согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка проголосовало менее двух третей, но более половины, от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются протоколом. В этом случае проект распоряжения считается согласованным в соответствии с пунктом 1.8 подраздела 1 раздела V приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 28 июля 2009 года № 685-ПП «О порядке строительства объектов гаражного назначения в городе Москве», пунктом 4 постановления Правительства Москвы от 17 сентября 2012 года № 486-ПП «О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы в целях обеспечения реализации ор-

ганами местного самоуправления полномочий города Москвы по согласованию размещения объектов капитального строительства», проект градостроительного плана земельного участка считается согласованным в соответствии с пунктом 8.2 постановления Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков».

В адрес инициатора обращения направляется выписка из протокола заседания Совета депутатов.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта распоряжения направляется в префектуру Южного административного округа, управу района и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

15. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта градостроительного плана земельного участка не позднее 3 дней со дня его принятия направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте.

16. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № ЧС-01-03-39

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

В соответствии с частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлениями Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и от 16 февраля 2012 года № 57-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и управу района Чертаново Северное города Москвы не позднее 3 дней со дня его принятия.

3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 27 ноября 2012 года № ЧС-01-03-51 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа
Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-39

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения нестационарных торговых объектов;

2) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения сезонных кафе;

3) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Чертаново Северное и Комиссия по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования проекта схемы и проекта изменения схемы размещения некапитальных объектов

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Южного административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном (электронном) виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном или электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – проект решения).

6. Обращение рассматривается на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения, не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в префектуру, главе управы района Чертаново Северное города Москвы (далее – управа района) и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы).

10. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) принимается отдельно по каждому проекту.

11. Проект схемы (проект изменений схемы) считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

12. Если за согласование проекта схемы (проекта изменений схемы) проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект схемы (проект изменений схемы) считается несогласованным.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа, в управу района и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № ЧС-01-03-40

Об утверждении Порядка согласования установки ограждающего устройства на придомовой территории в муниципальном округе Чертаново Северное

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Порядок согласования установки ограждающего устройства на придомовой территории в муниципальном округе Чертаново Северное (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-40

Порядок
согласования установки ограждающего устройства на придомовой территории в муниципальном округе Чертаново Северное

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы согласования Советом депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) установки ограждающего устройства на придомовой территории в муниципальном округе Чертаново Северное (далее - установка ограждающего устройства).

2. Организацию работы по согласованию Советом депутатов установки ограждающего устройства осуществляет глава муниципального округа Чертаново Северное (далее - глава муниципального округа) и Комиссия по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов (далее – профильная комиссия).

3. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленное в соответствии с перечнем требований предусмотренных постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП, с приложением проекта размещения ограждающего устройства (далее - решение общего собрания) подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов (далее - депутаты) и в профильную комиссию.

4. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение решения общего собрания на заседании комиссии с участием лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем (далее - уполномоченное лицо), и подготовку заключения профильной комиссии, проекта решения Совета депутатов о согласовании установки ограждающего устройства либо об отказе в согласовании.

В случае если ограждающее устройство планируется установить для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовые территории двух и более многоквартирных домов, то на заседании профильной комиссии рассматриваются решения общих собраний всех таких многоквартирных домов.

5. Предметом рассмотрения решения общего собрания на заседании профильной комиссии являются вопросы, связанные с установкой ограждающего устройства:

1) соблюдение (несоблюдение требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб;

2) создание (отсутствие) препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

6. Решение общего собрания и проект решения о согласовании установки ограждающего устройства либо об отказе в согласовании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в период 30 дней со дня поступления решения общего собрания не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению решения общего собрания направляется уполномоченному лицу и главе управы района Чертаново Северное города Москвы не позднее 5 дней до дня заседания Совета депутатов.

8. По результатам рассмотрения решения общего собрания и заключения профильной комиссии Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов принимает решение о согласовании установки ограждающего устройства либо об отказе в согласовании.

9. Решение о согласовании установки ограждающего устройства либо об отказе в согласовании направляется уполномоченному лицу и главе управы района Чертаново Северное города Москвы не позднее 5 дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № ЧС-01-03-41

О утверждении Положений о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

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», подпунктом 10 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (приложение 1).

1.2. Положение о Комиссии по развитию самоуправления Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (приложение 2).

1.3. Положение о Комиссии по культуре и социальной политики Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (приложение 3).

1.4. Положение о Комиссии по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (приложение 4).

2. Признать утратившими силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве:

- от 27 сентября 2011 года № 01-03-25 « Об утверждении Положения о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве «;

- от 20 мая 2008 года № 01-03-29 « О комиссиях муниципального Собрания».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-41

Положение о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

1. Общие положения

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляют свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение его 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.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов 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 отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также 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 Чертаново Северное.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – аппарат Совета депутатов). Из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее 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 аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

5.3. 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.

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

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

5.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии в слу-

чае необходимости приглашаются эксперты, а также иные участники.

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

5.8. Протокол оформляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

6. Планирование работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

6.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

6.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

7. Направления деятельности и полномочия Комиссии

7.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- экспертиза проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения;
- подготовка таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению Советом депутатов, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;
- контроль за исполнением местного бюджета;
- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности аппарата Совета депутатов по исполнению местного бюджета;
- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, а также муниципальных программ;
- анализ бюджетного процесса в муниципальном округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в Совет депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению Совета депутатов;
- разработка Методики расчета поощрения депутатов и Порядка поощрения депутатов активно участвующих в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», подготовка проектов решений по внесению изменений и дополнений в Методику и Порядок поощрения депутатов;
- подготовка ежеквартальных проектов решений о выплате поощрения депутатам активно участвующих в осуществлении отдельных полномочий города Москвы.

7.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

- предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;
- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;
- последующий контроль – в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

7.3. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Аппарат Совета депутатов обязан по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

7.4. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности аппарата Совета депутатов по исполнению местного бюджета.

7.5. Заключение Комиссии направляется главе муниципального округа, а также в Совет депутатов. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании Совета депутатов.

7.6. Аппарат Совета депутатов, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан не позднее 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

7.7. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом главу муниципального округа и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

8. Права Комиссии

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 аппарата Совета депутатов необходимые материалы;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- 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.

9. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

9.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

9.2. 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, установленным пунктом 9.1 настоящего Положения.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-41

Положение о Комиссии по развитию самоуправления Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

1. Общие положения

1.1. Комиссия по развитию самоуправления Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляют свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение его 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.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов 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 отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также 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 Чертаново Северное.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – аппарат Совета депутатов). Из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее 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 аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

5.3. 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.

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

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

5.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, глава управы района. На заседание Комиссии в случае необходимости приглашаются эксперты, а также иные участники.

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

5.8. Протокол оформляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

6. Планирование работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

6.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

6.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

7. Направления деятельности и полномочия Комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;
- подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, разработка Регламента Совета де-

путатов, внесение в него изменений и дополнений;

- подготовка предложений по планам и программам развития муниципального округа;
- подготовка предложений по учреждению знаков отличия муниципального округа (почетных знаков, грамот, дипломов) и предложений по порядку их присвоения, награждения;
- подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов;
- проведение работы по реализации Советом депутатом отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы о результатах деятельности управы района и заслушиванию информации руководителей городских организаций о работе учреждения (подготовка проекта перечня вопросов к главе управы района, подготовка и внесение в Совет депутатов проектов решений об отчете главы управы района, об информации руководителей городских организаций);
- подготовка предложений по созданию, развитию территориального общественного самоуправления;
- курирование деятельности Молодежной общественной палаты при Совете депутатов;
- взаимодействие с общественными организациями и органами жилищного самоуправления;
- участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;
- контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
-подготовка проектов решений , предложений по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов;
- проведение работы по повышению правовой культуры избирателей.
- подготовка предложений по установлению официальных символов муниципального округа и проведение работы по их поляризации;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по поручению Совета депутатов.

8. Права Комиссии

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 аппарата Совета депутатов необходимые материалы;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- 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.

9. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

9.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

9.2. 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, установленным пунктом 9.1 настоящего Положения.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-41

Положение о Комиссии по культуре и социальной политики Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

1. Общие положения

1.1. Комиссия по культуре и социальной политики Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляют свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение его 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.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов 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 отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также 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 Чертаново Северное.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – аппарат Совета депутатов). Из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее 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 аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

5.3. 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.

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

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

5.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, глава управы района. На заседание Комиссии в случае необходимости приглашаются эксперты, а также иные участники.

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

5.8. Протокол оформляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

6. Планирование работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

6.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

6.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

7. Направления деятельности и полномочия Комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка предложений по установлению местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитию местных традиций и обрядов;

- подготовка предложений по проведению мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;
- подготовка предложений по участию в городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях;
- подготовка предложений по созданию условий для развития физической культуры и спорта;
- подготовка предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;
- взаимодействие с общественными организациями, учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения;
- подготовка предложений и заключений по перечню нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций
- участие в рассмотрении материалов конкурсной комиссии и подготовка проекта решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;
- подготовка предложений и заключений по внесенному главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства;
- подготовка предложений и заключений по местам размещения ярмарок выходного дня;
- проведение мониторинга работы ярмарок выходного дня;
- формирование плана работы по информированию жителей муниципального округа о деятельности Совета депутатов;
- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по поручению Совета депутатов.

8. Права Комиссии

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 аппарата Совета депутатов необходимые материалы;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- 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.

9. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

9.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

9.2. 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, установленным пунктом 9.1 настоящего Положения.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-41

Положение о Комиссии по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

1. Общие положения

1.1. Комиссия по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий Совета депутатов.

1.2. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляют свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

2. Формирование и состав Комиссии

2.1. Формирование Комиссии, утверждение его 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.

2.2. Члены Комиссии избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета депутатов 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 отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также 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 Чертаново Северное.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – аппарат Совета депутатов). Из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующее 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 аппаратом Совета депутатов.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

5.3. 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.

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

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

5.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, глава управы района. На заседание Комиссии в случае необходимости приглашаются эксперты, а также иные участники.

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

5.8. Протокол оформляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

6. Планирование работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

6.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

6.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

7. Направления деятельности и полномочия Комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- подготовка предложений и заключений:

1) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

2) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы не-

жилых помещений, расположенных в жилых домах;

3) по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

4) к проектам городских целевых программ;

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

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

7) по благоустройству территории муниципального округа;

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

9) к проектам правил землепользования и застройки;

10) 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;

11) к проектам планировки территорий;

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

13) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;

14) 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;

15) по внесенному главой управы района адресному перечню дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий;

16) по плану благоустройства парков и скверов;

17) по внесенному главой управы района адресному перечню объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки;

18) по внесенному главой управы района ежегодному адресному перечню многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы

19) по закреплению депутатов в комиссии, осуществляющие открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, благоустройству дворовых территорий (с учетом избирательных округов);

20) по заслушиванию руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей;

21) по плану дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района;

22) по схемам и проектам изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;

23) по проектам схемы и проектам изменения схемы размещения сезонных кафе;

24) по проектам схемы и проектам изменения схемы размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы;

25) по проектам правового акта префектуры административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения;

26) по проектам градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, объектов религиозного назначения;

27) по представленным в установленном порядке в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы документам для перевода жилого помещения в нежилое и по проекту решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме;

28) по установке ограждающего устройства на придомовой территории в муниципальном округе;

29) по мероприятиям по благоустройству (в том числе обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий, проведению работ, направленных на повышение пешеходной доступности стан-

ций Московского метрополитена) и содержанию территории района, а также капитальному ремонту многоквартирных домов, проводимых за счет средств стимулирования управ;

- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;
- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов;
- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по поручению Совета депутатов.

8. Права Комиссии

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 аппарата Совета депутатов необходимые материалы;
- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;
- 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.

9. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

9.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

9.2. 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, установленным пунктом 9.1 настоящего Положения.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № ЧС-01-03-43

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное в работе Комиссий по открытию объектов и приемке работ по благоустройству территории образовательных учреждений и капитальному ремонту спортивных площадок в 2014 году

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Чертаново Северное, распоряжением префектуры Южного административного округа города Москвы от 3 апреля 2014 года № 01-41-169 «О создании Комиссий по открытию объектов и приемке работ по благоустройству территории образовательных учреждений и капитальному ремонту спортивных площадок в Южном административном округе города Москвы в 2014 году» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Определить закрепление депутата, председателя Комиссии по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное **Смирнова Валерия Никола-**

евича для участия в работе Комиссий по открытию объектов и приемке работ по благоустройству территории образовательных учреждений и капитальному ремонту спортивных площадок в 2014 году.

2. Поручить главе муниципального округа Чертаново Северное **Абрамову-Бубненкову Борису Борисовичу** принимать участие в работе Комиссий по открытию объектов и приемке работ по благоустройству территории образовательных учреждений и капитальному ремонту спортивных площадок в 2014 году в случае невозможности выполнения Смирновым В.Н. поручения в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа, управу района Чертаново Северное города Москвы.

4.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № ЧС-01-03-44

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных ассигнований по расходам СЭРР

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных ассигнований по расходам СЭРР (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа, управу района Чертаново Северное города Москвы.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-44

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных ассигнований по расходам СЭРР

№ п/п	Перечень направлений расходования (согласно постановлению Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП)	Перечень мероприятий	Стоимость тыс.руб.
1	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства.	1.1.Выполнение работ по ямочному ремонту асфальтобетонного покрытия в муниципальном округе Чертаново Северное (адресный перечень - приложение 1)	618,01
		1.2.Выполнение работ по цветочному оформлению территории муниципального округа Чертаново Северное (адресный перечень - приложение 2)	1840,83
		ИТОГО:	**2458,84**
2	Капитальный ремонт многоквартирных домов, капитальный ремонт нежилых помещений, в том числе переданных органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы, спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и находящихся в ведении префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы или подведомственных им учреждений, за исключением капитального ремонта нежилых помещений, в которых размещаются аппараты префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы.	2.1.Капитальный ремонт многоквартирных домов (адресный перечень – приложение 3)	**196,891**
		ИТОГО:	**2655,731**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение 1
к дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных ассигнований

Адресный перечень на выполнение работ по ямочному ремонту асфальтобетонного покрытия в муниципальном округе Чертаново Северное

№ п/п	Адрес
1.	Варшавское шоссе, дом 114к.2
2.	Кировоградская ул., дом 4 к.1
3.	Кировоградская ул., дом 4 к. 2
4.	Кировоградская ул., д. 4 к. 3
5.	Чертановская ул., дом 3к.1
6.	Чертановская ул., дом 5к1
7.	Чертановская ул., дом 7, корп. 1А
8.	Чертановская ул., дом 18
9.	Чертановская ул., дом 16 к. 2
10.	Сумская ул., дом 12/17

11.	Сумская ул., дом 6 корп. 5
12.	Сумской пр., дом 15 корп. 1
13.	Сумской пр., дом 17 к. 1
14.	Сумской пр. ,дом 17 к. 2

Глава муниципального округа Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение 2 к дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных ассигнований

Адресный перечень на выполнение работ по цветочному оформлению территории муниципального округа Чертаново Северное

№ п/п	Адрес	Площадь клумб/ цветников, кв.м.	Плотность посадки, шт. на кв.м.	Кол-во цветов для посадки, шт.
1	Варшавское шоссе, д.114 корп.1	11,2	50	560
2	Варшавское шоссе, д.114 корп.3	21,6	50	1080
3	Сумской пр-д , д.10	15,8	50	790
4	Сумской пр-д, д.12 корп.1	1,57	50	78,5
5	Кировоградский бульвар	807	50	40350
6	Сумской пр-д, д.2 корп.5	6,8	50	340
7	Сумской пр-д, д.2 корп.6	6,8	50	340
8	Сумской пр-д, д.12 корп.2,3	9	50	450
9	Кировоградская ул., д.4 корп.2,3	8	50	400
10	Кировоградская ул., д.8 корп.3	4	50	200
11	Чертановская ул., д.1 корп.1,2	16,5	50	825
12	Чертановская ул., д.3 корп.3	7,7	50	385
13	Чертановская ул., д.5 корп.1	6	50	300
14	Чертановская ул.,д.9 корп.4	4,8	50	240
15	Сумской пр-д, д.3 корп.1	12,3	50	615
16	Сумской пр-д, д.3 корп.2	4	50	200
17	Сумской пр-д, д.5 корп.2	15,72	50	786
18	Кировоградская ул., д.6 корп.2	8,8	50	440
19	Кировоградская ул.,д.10 корп.1,2	12	50	600
20	Чертановская ул., д.5 корп.2	19	50	950
21	Чертановская ул., д.11 корп.2	15	50	750
22	Варшавское шоссе, д.122	14	50	700
23	Сумской пр-д, д.13 корп.2	6,6	50	330
24	Сумской пр-д, д.15 корп.2	5,3	50	265
25	Сумской пр-д, д.17 корп.1	9	50	450
26	Сумской пр-д, д.17 корп.2	8	50	400
27	Сумской пр-д, д.27	1,5	50	75

28	Сумской пр-д, д.31 корп.1	13,8	50	690
29	Сумской пр-д, д.31 корп.2	3	50	150
30	Варшавское шоссе, д.126	5	50	250
31	Сумской пр-д, д.25 корп.2	1,8	50	90
32	Сумской пр-д, д.29	4,4	50	220
33	Чертановская ул., д.16 корп.1,2	6,2	50	310
34	Мкрн. Северное Чертаново, д.1 корп.1	400	50	20000
35	Варшавское шоссе, д.128 корп.2	9,73	50	486,5
36	Кировоградская ул., д.7	7,08	50	354
37	Декоративный пруд, на пересечение Варшавского шоссе и Балаклавского проспекта.	138,5	50	6925
38	Чертановская ул., д.9	300	50	15000
	Итого:	**1947,5**	**50**	**97375**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение 3
к дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2014 году за счет экономии бюджетных ассигнований

Адресный перечень многоквартирных домов для выполнения капитального ремонта в 2014 году

№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Элементы/вид работ и место их проведения	Объемы работ		Стоимость руб.
					Натуральные показатели	Ед. изм.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Чертановская ул., д.8, к. 1	1МГ-601	1972	Замена канализации (подвал)	140	м	196891,20

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № ЧС-01-03-45

О Почётной грамоте муниципального округа Чертаново Северное

В целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Чертаново Северное, в соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Учредить Почётную грамоту муниципального округа Чертаново Северное.

2. Утвердить Положение о Почётной грамоте муниципального округа Чертаново Северное (приложение 1), описание и эскиз Почётной грамоты муниципального округа Чертаново Северное (приложение 2).

3. Главе муниципального округа Чертаново Северное **Абрамову-Бубненкову Б.Б.:**

3.1. Обеспечить изготовление бланков Почётных грамот муниципального округа Чертаново Северное и выполнение Положения о Почётной грамоте муниципального округа Чертаново Северное в части, касающейся аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

3.2. Не позднее десяти дней со дня принятия настоящего решения представить Положение, описание и эскиз Почётной грамоты в Геральдический совет города Москвы для внесения в Геральдический реестр города Москвы.

4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное от 28 сентября 2010 года № 01-03-28 « О Почётной грамоте внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник», за исключением пункта 3.2 настоящего решения, который вступает в силу со дня принятия настоящего решения.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата, председателя Комиссии по развитию самоуправления Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное **Абдуганиева Н.Н.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-45

Положение о Почётной грамоте муниципального округа Чертаново Северное

1. Почётная грамота муниципального округа Чертаново Северное (далее – Почётная грамота) учреждена для поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – лиц) и организаций, за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Чертаново Северное (далее – муниципального округа).

2. Почётной грамотой могут награждаться лица и организации за заслуги и достижения на территории муниципального округа:

– в развитии местного самоуправления;
– в поддержании правопорядка;
– в развитии детского и молодежного движения;
– в развитии культурной, спортивной и творческой деятельности;
– в области здравоохранения, образования и патриотического воспитания;
– в охране окружающей природной среды;
– в развитии местных традиций и обрядов.

Почётной грамотой могут награждаться лица за длительную безупречную работу на территории муниципального округа в связи с юбилеями.

3. Ежегодно Почётной грамотой может награждаться не более 40 лиц и организаций.

4. Награждение Почётной грамотой лица, занимающего должность главы муниципального округа не допускается. Награждение Почётной грамотой может быть произведено только после завершения его работы на указанной должности.

5. Повторное награждение лица или организации Почётной грамотой допускается за иные заслуги и достижения не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

6. Предложения о награждении Почётной грамотой вносятся главе муниципального округа:

- организациями всех форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального округа,
- жителями муниципального округа, в количестве не менее 20 человек;
- органами исполнительной власти города Москвы,;
- группой депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов), состоящей не

менее чем из 3 депутатов Совета депутатов.

7. Предложение о награждении организации не может вноситься от имени этой организации, или лицами, работающими в ней.

8. Предложение организации подписывается ее руководителем.

9. Предложение жителей муниципального округа подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания жителей муниципального округа, в котором приняло участие не менее 20 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист жителей муниципального округа – участников собрания, содержащий сведения о месте их жительства (в соответствии с регистрацией), а также подписи жителей муниципального округа.

10. Предложение органа исполнительной власти города Москвы подписывается его руководителем.

11. Предложение группы депутатов Совета депутатов подписывается всеми депутатами такой группы.

12. Ко всем предложениям прилагается предложение о награждении Почётной грамотой, оформленное по установленной форме (приложение). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к награждению Почётной грамотой.

13. По поручению главы муниципального округа аппарат Совета депутатов проводит проверку правильности оформления внесенных предложений.

14. Предложение, внесенное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причины возврата.

15. Глава муниципального округа вносит предложение о награждении Почётной грамотой на рассмотрение Совета депутатов.

16. Предложения о награждении Почётной грамотой рассматриваются Советом депутатов в порядке их поступления. Решение о награждении принимается большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется решением Совета депутатов.

17. В решении Совета депутатов о награждении указывается фамилия, имя, отчество и должность награжденного лица или наименование организации, а также краткое описание заслуг и достижений.

18. Вручение Почётной грамоты производится главой муниципального округа в торжественной обстановке, в присутствии депутатов Совета депутатов.

19. Информация о награждении Почётной грамотой публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

Приложение
к Положению о Почётной грамоте
муниципального округа
Чертаново Северное

Форма предложения о награждении Почётной грамотой
муниципального округа Чертаново Северное

Ходатайство оформляется на листе формата А4. На лицевой стороне размещаются следующие сведения:

Предложение о награждении Почётной грамотой муниципального округа Чертаново Северное

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Место работы, занимаемая должность (с точным наименованием организации).
3. Пол.
4. Дата рождения.
5. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня).
6. Образование, ученая степень, ученое звание.
7. Какими государственными и ведомственными наградами награжден (а), даты награждений.
8. Домашний адрес.
9. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений лица или организации, представляемых к награждению Почётной грамотой муниципального округа Чертаново Северное.

На оборотной стороне продолжается пункт 9, и размещаются следующие сведения:

10. Кандидатура (фамилия, имя, отчество) представляется к награждению Почётной грамотой муниципального округа Чертаново Северное:

указываются сведения об инициаторе (ах) предложения:

(полное наименование организации, подпись руководителя), или (дата собрания жителей муниципального округа Чертаново Северное, их количество, подписи уполномоченных жителей), или (полное наименование органа исполнительной власти, подпись руководителя), или (Фамилии И.О. депутатов Совета депутатов и их подписи).

При представлении к награждению Почётной грамотой организаций предложение о награждении оформляется в произвольной форме - мотивированным обращением к главе муниципального округа Чертаново Северное с изложением сведений о наименовании, видах и масштабе деятельности организации, а также ее конкретных заслуг и достижений на территории муниципального округа. Предложение о награждении подписывается аналогично пункту 10 настоящего Приложения.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 22 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-45

Описание и эскиз Почётной грамоты муниципального округа Чертаново Северное

1. Описание Почётной грамоты муниципального округа Чертаново Северное.

Почётная грамота муниципального округа Чертаново Северное представляет собой лист плотной бумаги форматом 210 х 297 мм, с градиентной радиальной заливкой от белого цвета в центре листа до голубого цвета по краям и покрытый желтой гильоширной сеткой.

На листе помещена желтая кайма из дубовых листьев, с внешним размером 200 х 280 мм, включающая в верхней части листа внутреннюю кайму с элементами лавровых веток, нижнюю кайму, и сопровождаемая во внутренних углах лавровыми венками.

В верхней кайме помещен герб муниципального округа Чертаново Северное размером 22 х 27 мм. В нижней кайме помещено изображение административного здания по адресу: Варшавское шоссе, дом 116.

Под верхней каймой, на расстоянии 63 мм от верхнего края листа помещена надпись:

муниципальный округ
Чертаново Северное
ПОЧЁТНАЯ
ГРАМОТА

Слова «муниципальный округ», «Чертаново Северное» и «ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА» выполнены голубым цветом.

В нижней части листа помещена надпись черного цвета «Глава муниципального округа Чертаново Северное», инициалы и фамилия главы муниципального округа.

На бланке Почётной грамоты размещается фамилия, имя, отчество награжденного (его должность и иные данные, если это необходимо), приводится формулировка заслуг награжденного, приведенная в решении Совета депутатов, дата и номер решения Совета депутатов о награждении. Почётная грамота подписывается главой муниципального округа.

Почётная грамота помещается в темно-красную папку, на титульном листе которой помещается изображение герба муниципального округа Чертаново Северное и надпись:

«Почётная грамота
муниципального округа
Чертаново Северное»

2. Эскиз Почётной грамоты муниципального округа Чертаново Северное (на отдельном листе).

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 года № ЧС-01-03-47

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 25 марта 2014 года № ЧС-01-03-26 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Указом Мэра Москвы от 07 сентября 2009 года № 65-УМ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение государственных должностей города Москвы, должностей государственной гражданской службы города Москвы, а также лицами, замещающими государственные должности города Москвы и должности государственной гражданской службы города Москвы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 25 марта 2014 года № ЧС-01-03-26 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»:

1.1. Пункт 4 приложения к решению дополнить подпунктами 4.1, 4.2, 4.3 в следующей редакции:

«4.1. Сведения о своих:

- счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации (при назначении на должность муниципальной службы);

- государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов (при назначении на должность муниципальной службы);

- иностранных финансовых инструментах (при назначении на должность муниципальной службы).

Сведения представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены:

- государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов (при назначении на должность муниципальной службы) - в случае их приобретения на возмездной основе;

- недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации (при назначении на должность муниципальной службы), - в случае его приобретения на возмездной основе.

4.2. Сведения, указанные в пункте 4.1., своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены:

- государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов (при назначении на должность муниципальной службы) - в случае их приобретения на возмездной основе;

- недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации (при назначении на должность муниципальной службы), - в случае его приобретения на возмездной основе.

4.3. В течение трех месяцев со дня назначения на должность муниципальной службы его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети обязаны закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.»;

1.2. Пункт 5 приложения к решению дополнить подпунктами 5.1, 5.2, 5.3 в следующей редакции:

«5.1. Сведения о принадлежащем ему недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретено недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, - в случае его приобретения на возмездной основе.

5.2. Сведения о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретено недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, - в случае его приобретения на возмездной основе.

5.3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, ежегодно при представлении сведений, указанных в пункте 5, представляет сведения:

5.3.1. О своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов, - в случае их приобретения на возмездной основе.

5.3.2. О счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов, - в случае их приобретения на возмездной основе.»

1.3. Дополнить приложение у решению пунктом 16 в следующей редакции:

«16. Контроль за соответствием расходов муниципальных служащих и их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за три последних года, предшествующих совершению сделки, осуществляется в порядке предусмотренным Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» , нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, иными правовыми актами Российской Федерации.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № ЧС-01-03-48

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 15 мая 2007 года № 382-ПП «Об утверждении Регламента подготовки по принципу «одного окна» уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы не позднее 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 28 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-48

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (далее – Департамент) документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее – рассмотрение документов) и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – проект решения о переводе жилого помещения в нежилое).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, ука-

занных в пункте 1 настоящего Регламента, осуществляет глава муниципального округа Чертаново Северное, аппарат Совета депутатов, Комиссия по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов (далее – профильная комиссия) и Совет депутатов.

Порядок рассмотрения документов и согласования проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое

3. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов в бумажном и электронном виде обращения Департамента о рассмотрении документов и согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее следующего дня после поступления направляется в бумажном или электронном виде депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. К проекту решения Департамент приобщает материалы: копию заявления о переводе помещения, копию протокола решения общего собрания собственников многоквартирного дома о передаче в пользование части общего имущества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке и необходимого для обустройства отдельного входа в жилое помещение, переводимого в установленном порядке в нежилое помещение, копию материалов проектной документации, затрагивающую перепланировку помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома (с приложением анализа объекта недвижимости, подготовленного ГУП «Главное архитектурно - планировочное управление»).

6. Аппарат Совета депутатов уведомляет собственников жилого дома, в котором планируется перевод жилого помещения в нежилое, не позднее 3-х дней после получения документов из Департамента, путем размещения информации на досках объявлений в подъездах указанного жилого дома и на сайте муниципального округа. В уведомлении указывается адрес аппарата Совета депутатов, в том числе и электронный, и срок для приема заявлений собственников по данному вопросу. Срок сбора информации – 7 календарных дней.

7. Собранная информация или справка об отсутствии заявлений собственников направляется аппаратом в профильную комиссию.

8. Профильная комиссия проводит оценку поступивших на рассмотрение документов, в том числе заявлений собственников дома. По результатам рассмотрения профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта решения Департамента не позднее 5 дней с даты направления в профильную комиссию полного пакета документов. В случае, если проект решения предусматривает отказ в согласовании, готовится мотивированное обоснование предлагаемого решения.

9. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются на заседании Совета депутатов в период до 27 дней со дня направления материалов уполномоченным органом.

10. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в Департамент и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

11. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

12. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое.

13. Проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

14. Если за согласование проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается несогласованным.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое должно быть мотивированным.

15. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое направляется в Департамент, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

В случае если в течение 30-дневный срок со дня поступления документов на рассмотрение в Совет депутатов, в Департамент не поступает решение Совета депутатов по вопросу согласования или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое, то проект решения считается со-

гласованным.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое подлежит официальному опубликованию.

16. Совет депутатов несет ответственность за исполнение отдельных полномочий города Москвы, наделенных частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и их исполнением, предусмотренным настоящим Регламентом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № ЧС-01-03-49

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству территорий общего пользования в 2014 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 1, частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное старшими (ответственными) за объектами утвержденного адресного перечня на выполнение работ по ямочному ремонту асфальтобетонного покрытия и адресного перечня на выполнение работ по цветочному оформлению территории муниципального округа Чертаново Северное в 2014 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

2. Поручить Комиссии по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Комиссия) распределить объекты в избирательных округах за депутатами данного округа. После принятия решения Комиссией направить его в управу района Чертаново Северное, ГКУ «Инженерная служба района Чертаново Северное» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное.

3. Установить, что:

3.1. В случае отсутствия депутата, закрепленного за объектом, в день приемки или бездействия депутата в течение трех дней со дня уведомления об участии в приемке объекта объект принимается старшим (ответственным) депутатом по избирательному округу.

3.2. В случае отсутствия депутата, закрепленного за объектом, и старшего (ответственного) депутата по избирательном округу в день приемки или бездействия их в течение трех дней со дня уведомления об участии в приемке объекта объект принимается главой муниципального округа Чертаново Северное.

4. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Северное города Москвы.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное.

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 28 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-49

Депутаты Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное, уполномоченные для участия
в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ,
а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
	Адресный перечень на выполнение работ по ямочному ремонту асфальтобетонного покрытия в муниципальном округе Чертаново Северное		
1	Варшавское шоссе, дом 114к.2	Смирнов В.Н.	№ 1
2	Кировоградская ул., дом 4 к.1	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
3	Кировоградская ул., дом 4 к. 2	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
4	Кировоградская ул., д. 4 к. 3	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
5	Чертановская ул., дом 3к.1	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
6	Чертановская ул., дом 5к1	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
7	Чертановская ул., дом 7, корп. 1А	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
8	Чертановская ул., дом 18	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
9	Чертановская ул., дом 16 к. 2	Иванов С.А.	№ 3
10	Сумская ул., дом 12/17	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
11	Сумская ул., дом 6 корп. 5	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
12	Сумской пр., дом 15 корп. 1	Иванов С.А.	№ 3
13	Сумской пр., дом 17 к. 1	Иванов С.А.	№ 3
14	Сумской пр. ,дом 17 к. 2	Иванов С.А.	№ 3
	Адресный перечень на выполнение работ по цветочному оформлению территории муниципального округа Чертаново Северное		
1	Варшавское шоссе д.114 корп.1	Смирнов В.Н.	№ 1
2	Варшавское шоссе д.114 корп.3	Смирнов В.Н.	№ 1
3	Сумской пр-д д.10	Смирнов В.Н.	№ 1
4	Сумской пр-д д.12 корп.1	Смирнов В.Н.	№ 1
5	Кировоградский бульвар	Смирнов В.Н.	№ 1
6	Сумской пр-д д.2 корп.5	Смирнов В.Н.	№ 1
7	Сумской пр-д д.2 корп.6	Смирнов В.Н.	№ 1
8	Сумской пр-д д.12 корп.2,3	Смирнов В.Н.	№ 1
9	Кировоградская ул. д.4 корп.2,3	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
10	Кировоградская ул. д.8 корп.3	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
11	Чертановская ул. д.1 корп.1,2	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
12	Чертановская ул. д.3 корп.3	Абдуганиев Н.Н.	№ 2

13	Чертановская ул. д.5 корп.1	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
14	Чертановская ул. д.9 корп.4	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
15	Сумской пр-д д.3 корп.1	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
16	Сумской пр-д д.3 корп.2	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
17	Сумской пр-д д.5 корп.2	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
18	Кировоградская ул. д.6 корп.2	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
19	Кировоградская ул.д.10 корп.1,2	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
20	Чертановская ул. д.5 корп.2	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
21	Чертановская ул. д.11 корп.2	Абдуганиев Н.Н.	№ 2
22	Варшавское шоссе д.122	Смирнов В.Н.	№ 1
23	Сумской пр-д д.13 корп.2	Иванов С.А.	№ 3
24	Сумской пр-д д.15 корп.2	Иванов С.А.	№ 3
25	Сумской пр-д д.17 корп.1	Иванов С.А.	№ 3
26	Сумской пр-д д.17 корп.2	Иванов С.А.	№ 3
27	Сумской пр-д д.27	Иванов С.А.	№ 3
28	Сумской пр-д д.31 корп.1	Иванов С.А.	№ 3
29	Сумской пр-д д.31 корп.2	Иванов С.А.	№ 3
30	Варшавское шоссе д.126	Смирнов В.Н.	№ 1
31	Сумской пр-д д.25 корп.2	Иванов С.А.	№ 3
32	Сумской пр-д д.29	Иванов С.А.	№ 3
33	Чертановская ул.д.16 корп.1,2	Иванов С.А.	№ 3
34	Мкрн. Северное Чертаново д.1 корп.1	Иванов С.А.	№ 3
35	Варшавское шоссе д.128 корп.2	Смирнов В.Н.	№ 1
36	Кировоградская ул. д.7	Смирнов В.Н.	№ 1
37	Декоративный пруд, на пересечение Варшавского шоссе и Балаклавского проспекта.	Смирнов В.Н.	№ 1
38	Чертановская ул. д.9	Абдуганиев Н.Н.	№ 2

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

28 апреля 2014 года № ЧС-01-03-50

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в 2014 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 1, частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное старшими (ответственными) за объектами утвержденного адресного перечня многоквартирных домов в 2014 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

2. Поручить Комиссии по экологии, землепользованию и градостроительству Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Комиссия) распределить объекты в избирательных округах за депутатами данного округа. После принятия решения Комиссией направить его в управу района Чертаново Северное, ГУП «Дирекция единого заказчика района Чертаново Северное» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное.

3. Установить, что:

3.1. В случае отсутствия депутата, закрепленного за объектом, в день приемки или бездействия депутата в течение трех дней со дня уведомления об участии в приемке объекта объект принимается старшим (ответственным) депутатом по избирательному округу.

3.2. В случае отсутствия депутата, закрепленного за объектом, и старшего (ответственного) депутата по избирательном округу в день приемки или бездействия их в течение трех дней со дня уведомления об участии в приемке объекта объект принимается главой муниципального округа Чертаново Северное.

4. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Северное города Москвы.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное.

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 28 апреля 2014 года
№ ЧС-01-03-50

Депутаты Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное, уполномоченные для участия
в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ,
а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1	Чертановская ул., д.8, к.1	Иванов С.А.	№ 3

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

15.04.2014 № 01-03-40/14

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Южное города Москвы и информации руководителей городских организаций

В соответствии с пунктами 1, 3-7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Южное города Москвы и информации руководителей городских организаций (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, управу района Чертаново Южное города Москвы, государственное учреждение города Москвы инженерная служба района, многофункциональный центр предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-поликлиническое учреждение, территориальный центр социального обслуживания населения на территории муниципального округа, в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Южное в городе Москве от 16 октября 2012 года № 01-03-038/12 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Южное города Москвы и информации руководителей городских организаций».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 15.04.2014 года № 01-03-40/14

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Южное города Москвы и информации руководителей городских организаций

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Южное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Чертаново Южное города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Чертаново Южное города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации: руководителей государственного учреждения города Москвы инженерной службы района, многофункционального центра предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-поликлинического учреждения, территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающих население муниципального округа Чертаново Южное (далее – муниципальный округ), государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа (далее – руководители городских организаций), о работе учреждения.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей городских организаций о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутатов по социально-экономическому развитию муниципального округа Чертаново Южное (далее – профильная комиссия).

3. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций проводятся открыто. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа (далее – жители) и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

Подготовка и проведение
ежегодного заслушивания отчета главы управы района

4. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует главу управы района о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным. В течение 10 дней со дня получения информации глава управы района направляет в Совет депутатов информацию о дате заседания Совета депутатов, на котором он представит отчет.

Дата заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее – заседание по заслушиванию отчета), устанавливается планом работы Совета депутатов и (или) решением Совета депутатов.

5. Жители имеют право подавать свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета. Срок приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района устанавливается протокольным решением Совета депутатов при определении даты заседания по заслушиванию отчета.

Информация о дате начала и окончания приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района, почтовом адресе, номере факса, адресе электронной почты, номере контактного телефона размещается на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 дней со дня определения даты заседания по заслушиванию отчета.

6. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

7. Профильная комиссия проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе

управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района в течение 3 дней после дня окончания срока для внесения предложений. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.

8. Проект перечня вопросов к главе управы района направляется депутатам и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов не позднее чем за 14 дней до дня заседания по заслушиванию отчета главы управы района.

9. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

10. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об отчете главы управы района.

11. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более 45 минут.

12. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

13. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

14. Вопросы главе управы района и ответы на них должны занимать не более 1,5 часов.

15. После окончания ответов на вопросы, депутаты вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более 30 минут, продолжительность одного выступления – не более 5 минут.

16. По окончании выступлений глава управы района вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут.

17. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчете главы управы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

18. Решение Совета депутатов об отчете главы управы направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отчете главы управы подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций

19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций (Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении руководителя государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа) о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным.

В течение 10 дней со дня получения информации руководители городских организаций (Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы) направляют в Совет депутатов информацию о датах заседаний Совета депутатов, на которых будет представлена информация руководителей городских организаций.

Даты заседаний Совета депутатов, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций, устанавливаются планом работы Совета депутатов.

20. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет заслушиваться информация каждого руководителя городской организации, размещается на официальном сайте не позднее чем за 10 дней до дня такого заседания.

21. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации.

22. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 45 минут.

23. После выступления руководителя городской организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более 5 минут.

24. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

25. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них должны занимать не более 1 часа.

26. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

27. Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей городской организации), в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

15.04.2014 № 01-03-41/14

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства

В соответствии с частью 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлениями Правительства Москвы от 27 января 2009 года № 46-ПП «Об изменении порядка принятия решений о предоставлении земельных участков и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы об образовании, предоставлении земельных участков и арендной плате за землю», от 28 июля 2009 года № 685-ПП «О порядке строительства объектов гаражного назначения в городе Москве» и от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков» Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Чертаново Южное города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 23 октября 2012 года № 01-03-046/12«Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 15.04.2014 года № 01-03-41/14

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере размещения объектов капитального строительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Южное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта распоряжения префектуры Южного административного округа города Москвы (далее – префектура) об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения (далее – проект распоряжения);

2) согласование проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, объектов религиозного назначения, если предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта согласование не проводилось, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы (далее – проект градостроительного плана земельного участка).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Чертаново Южное и комиссия Совета депутатов по социально-экономическому развитию муниципального округа (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения о согласовании проекта распоряжения или проекта градостроительного плана земельного участка (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения или об отказе в его согласовании, о согласовании проекта градостроительного плана земельного участка и об отказе в его согласовании (далее – проекты решений).

6. Обращение и проекты решений рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в орган, направивший обращение, главе управы Чертаново Южное района города Москвы (далее – управа района) и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Южное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

10. Решение Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного пла-

на земельного участка принимается по каждому проекту отдельно.

11. Если против согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка проголосовало две трети и более от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

12. Если против согласования проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка проголосовало менее двух третей от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта распоряжения направляется в префектуру, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

15. Решение Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта градостроительного плана земельного участка в течение 3 дней со дня его принятия направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте.

16. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта распоряжения, проекта градостроительного плана земельного участка подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

15.04.2014 № 01-03-42/14

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере

В соответствии с частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлениями Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и от 16 февраля 2012 года № 57-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания» Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Чертаново Южное города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 07 ноября 2012 года № 01-03-049/12 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 15.04.2014 года № 01-03-42/14

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере размещения некапитальных объектов

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Южное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения нестационарных торговых объектов;

2) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения сезонных кафе;

3) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Чертаново Южное и комиссия Совета депутатов по социально-экономическому развитию муниципального округа (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования проекта схемы и проекта изменения схемы размещения некапитальных объектов

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Южного административного округа города Москвы (далее – префектура) о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее – проект решения).

6. Обращение рассматривается на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения, не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в префектуру, главе управы Чертаново Южное района города Москвы (далее – управа района) и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Южное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы).

10. Решение Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) принимает-

ся отдельно по каждому проекту.

11. Проект схемы (проект изменений схемы) считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

12. Если за согласование проекта схемы (проекта изменений схемы) проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект схемы (проект изменений схемы) считается несогласованным.

13. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) должно быть мотивированным.

14. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, в управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

15.04.2014 № 01-03-43/14

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).

2. Установить, что Регламент, указанный в пункте 1 настоящего решения, действует до установления Правительством Москвы порядка осуществления отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Чертаново Южное города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 15.04.2014 года № 01-03-43/15

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере работы с населением по месту жительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Южное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – перечень нежилых помещений);

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – рассмотрение материалов конкурсной комиссии, принятие решения о победителе конкурса);

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее – сводный план).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Чертаново Южное и комиссия Совета депутатов по социально-экономическому развитию муниципального округа (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования перечня нежилых помещений

3. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Чертаново Южное города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании перечня нежилых помещений (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

6. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Южное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании перечня нежилых помещений.

10. Перечень нежилых помещений считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за перечень нежилых помещений проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, перечень нежилых помещений считается несогласованным.

12. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании перечня нежилых помещений должно быть мотивированным.

13. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы (далее – префектура), главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса

13. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Чертаново Южное города Москвы (далее – глава управы района) о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

14. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

15. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее – проект решения).

16. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

17. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

18. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

19. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

20. Решение о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

21. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся.

Решение Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся должно быть мотивированным.

22. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок согласования сводного плана

23. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Чертаново Южное города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании сводного плана (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

24. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депу-

татов и в профильную комиссию.

25. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее – проект решения).

26. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

27. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

28. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

29. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана.

30. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

31. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, сводный план считается несогласованным.

32. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании сводного плана должно быть мотивированным.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

15.04.2014 года № 01-03-44/14

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 15.04.2014 № 01-03-44/14

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Южное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (далее – Департамент) документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее – рассмотрение документов) и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – проект решения о переводе жилого помещения в нежилое).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа Чертаново Южное и комиссия Совета депутатов по социально-экономическому развитию муниципального округа (далее – профильная комиссия).

Порядок рассмотрения документов и согласования проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое

3. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов в бумажном или электронном виде обращения Департамента о рассмотрении документов и согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – проект решения о согласовании).

6. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения, не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в Департамент и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Южное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое.

10. Проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за согласование проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается несогласованным.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое должно быть мотивированным, с указанием оснований, предусмотренных статьей 24 Жилищного кодекса РФ.

12. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое направляется в Департамент, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

15.04.2014 № 01-03-46/14

О проекте межевания территории квартала, ограниченного северной и восточной границей природного парка «Битцевский лес», внутриквартальным проездом, Варшавским шоссе, внутриквартальным проездом

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», пунктом 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное РЕШИЛ:

1. Внести к представленному ГУП «Научно-исследовательский и проектный институт генерального плана города Москвы» проекту межевания территории квартала, ограниченного северной и восточной границей природного парка «Битцевкий лес», внутриквартальным проездом, Варшавским шоссе, внутриквартальным проездом следующие предложения:

- Уточнить к каким зонам относятся земельные участки, предназначенные для строительства №№ 23, 24, 25, 26, 27, 45, 46.

- Уточнить границы земельных участков №№ 35, 37, 47 с земельными участками, находящимися в собственности ЗАО «Русинком».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 мая 2014 года № 02-01-06-15

Об утверждении Положения о контрактной службе в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

В целях организации деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное при осуществлении закупок для собственных нужд, в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжается:

1. Утвердить Положение (регламент) (далее – Положение) о контрактной службе в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (Приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://chertanovocentr.ru/.

3. Считать утратившим силу распоряжение № 01-06-03 от 14 января 2014 года «О назначении должностного лица, ответственного за осуществление закупок (контрактного управляющего).

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на Руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Гурову Анну Владимировну.

Руководитель аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Чертаново Центральное **Гурова А.В.**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Чертаново Центральное
от 05 мая 2014 года № 02-01-06-15

ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)
о контрактной службе

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (Регламент) о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения осуществления государственным или муниципальным заказчиком либо бюджетным учреждением (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее – закупка), совокупный годовой объем которых в соответствии с планом-графиком закупок (далее – план-график) превышает сто миллионов рублей.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 года, № 14, ст. 1652), иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком. При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы из числа работников Заказчика.

Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

1.6. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок .

1.7. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.8. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных

в пункте 1.7 настоящего Положения, Заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

II. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

разрабатывает план закупок;

организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;

организует утверждение плана закупок;

размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;

разрабатывает план-график;

осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

организует утверждение плана-графика;

размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, пред-

усмотренных Законом;

по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;

осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

3) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;

5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1-2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2.5.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

2.5.3. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;

2.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 01-03-40

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 20 марта 2014 года № 01-03-25 «О согласовании мероприятий по благоустройству дворовых территорий и капитальному ремонту многоквартирных домов района Чертаново Центральное, реализуемых за счет средств стимулирования управы района Чертаново Центральное»

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 3 марта 2014 г. № 88- ПП), **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:**

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 20 марта 2014 года № 01-03-25 «О согласовании мероприятий по благоустройству дворовых территорий и капитальному ремонту многоквартирных домов района Чертаново Центральное, реализуемых за счет средств стимулирования управы района Чертаново Центральное» изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Центральное города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://chertanovocentr.ru/.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.И. Пожарова**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 29 апреля 2014 года № 01-03-40

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий и капитальному ремонту многоквартирных домов района Чертаново Центральное, реализуемых за счет средств стимулирования управы района Чертаново Центральное

№ п/п	Адрес дворовой территории	Затраты на работы капитального характера																						
		Ремонт асфальтового покрытия		Установка бортового камня		Устройство парковочного кармана		Замена отдельных участков ограждения		Устройство спортивного комплекса		Ремонт детских площадок, установка МАФ		Устройство синтетического покрытия на детской площадке		Устройство альпийской горки		Ремонт контейнерного павильона		Ремонт лестничных сходов		Ремонт ГВС, ХВС в подвале		Всего
		кв.м.	тыс. руб.	п.м.	тыс. руб.	кв.м.	тыс. руб.	п.м.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	кв.м	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	п.м.	тыс. руб.	**тыс. руб.**
1	Днепропетровская ул., д. 5, к. 4 Красного Маяка ул., д. 5, к. 1 Красного Маяка ул., д. 13, к. 5 Чертановская ул., д.32, к. 1 Чертановская ул., д. 33, к. 2																			5	725,7			**725,7**
2	Красного Маяка ул., д. 19, к. 1 Красного Маяка ул., д. 20, к. 1 Кировоградская ул., д. 24, к. 1 Чертановская ул., д. 31, к. 2											4	1597,4											**1597,4**
3	Днепропетровская ул., д. 16, к. 8															1	165,4							**165,4**
4	Кировоградская ул., д. 24, к. 1	110,4	67,6																					**67,6**
5	Красного Маяка ул., д. 16 Б	308	189,8																					**189,8**
6	Красного Маяка ул., д. 3, к. 1 Красного Маяка ул., д. 20, к. 1					633	775																	**775**
7	Красного Маяка ул., д. 20, к. 2			31	37,4			172	373,7															**411,1**
8	Чертановская ул., д. 21, к. 2																	1	131,5					**131,5**
9	Чертановская ул., д. 31, к. 2													195	295,9									**295,9**
10	Днепропетровский пр-зд, д. 1-3	885,6	508,1																					**508,1**
11	Кировоградская ул., д. 17, к. 2-д19 к.1									1	2151													**2151**
12	Красного Маяка ул., д. 1, к. 1																					600	2018,5	**2018,5**
	ИТОГО:	**1304**	**765,5**	**31**	**37,4**	**633**	**775**	**172**	**373,7**	**1**	**2151**	**4**	**1597,4**	**195**	**295,9**	**1**	**165,4**	**1**	**131,5**	**5**	**725,7**	**600**	**2018,5**	**9037,00**

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 01-03-41

Об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 2013 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Феде-ральным законом от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Центральное **Совет депутатов муници-пального округа Чертаново Центральное решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чер-таново Центральное (далее – бюджет муниципального округа) за 2013 год по доходам в сумме 31 710,8 тыс. рублей, по расходам 31 041,1 тыс. рублей с пре-вышением доходов над расходами в сумме 669,7 тыс. рублей (профицит) и по следующим показателям:

1.1. Доходы бюджета муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Расходы бюджета муниципального округа по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно при-ложению 2 к настоящему решению.

1.3. Расходы бюджета муниципального округа по разделам функцио-нальной классификации согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.4. Расходы бюджета муниципального округа в разрезе ведомственной структуры согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.5. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муници-пального округа согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. **Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального окру-га Чертаново Центральное Гуровой А.В. опубликовать настоящее решение**

в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликова-ния.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.И. Пожарова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от «29» апреля 2014 г.
№ 01-03-41

Исполнение доходов бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 2013 год

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма
1	**00**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**ДОХОДЫ**	**17 479,4**
1	**01**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ**	**17 267,3**
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	17 267,3
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 832,3

1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	38,8
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	396,2
1	**13**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА**	**192,5**
1	13	02993	03	0000	130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	192,5
1	**16**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА**	**34,4**
1	16	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	34,4
1	**17**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**-14,8**
1	17	01030	03	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-14,8
2	**00**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**16 605,2**
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	**16 605,2**
2	02	01000	00	0000	151	Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	-
2	02	01001	03	0000	151	Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-
2	02	02999	01	0000	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	**1 680,0**
2	02	02999	03	0011	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	1 680,0
2	02	03000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	**14 925,2**
2	02	03024	03	0000	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	14 925,2
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	877,6
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2 109,5

2	02	03024	03	0003	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований для осуществления передаваемых полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа	4 050,9
2	02	03024	03	0004	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	2 786,0
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	5 101,2
2	**19**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ**	**-2 373,8**
2	19	03000	03	0000	151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-2 373,8
						ИТОГО ДОХОДОВ	**31 710,8**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от «29» апреля 2014 г.
№ 01-03-41

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное				**31 041,1**
Общегосударственные вопросы	**0100**			**19 973,2**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**0103**			**1 908,5**
Совет депутатов муниципального округа	**0103**	**31А 01 02**		**228,5**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	200	228,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	240	228,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	244	228,5
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	**0103**	**33А 02 11**		**1 680,0**
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А 02 11	800	1 680,0
Специальные расходы	0103	33А 02 11	880	1 680,0
Прочие расходы	0103	33А 02 11	883	1 680,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	**0104**			**17 670,4**
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарата)	**0104**	**31Б 01 00**		**10 632,5**
Руководитель аппарата	**0104**	**31Б 01 02**		**1 851,5**

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 02	100	1 733,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31Б 01 02	120	1 733,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 02	121	1 710,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 02	122	23,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	200	117,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	240	117,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	242	7,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	244	110,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**0104**	**31Б 01 05**		**8 781,0**
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 05	100	5 331,3
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31Б 01 05	120	5 331,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	4 851,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	480,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	200	3 449,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	240	3 449,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	242	712,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	2 737,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованием полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, из них:	**0104**	**33А 01 01**		**877,6**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 01		877,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	33А 01 01	100	608,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	33А 01 01	120	608,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 01	121	562,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 01	122	46,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	200	269,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	240	269,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	242	75,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	244	193,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованием полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, из них:	**0104**	**33А 01 02**		**2 109,4**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 02		2 109,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	33А 01 02	100	1 540,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	33А 01 02	120	1 540,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 02	121	1 410,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 02	122	130,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	200	569,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	240	569,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	242	123,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	244	445,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованием полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа, из них:	**0104**	**33А 01 04**		**4 050,9**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 04		4 050,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	33А 01 04	100	2 889,3

Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	33А 01 04	120	2 889,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 04	121	2 539,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 04	122	350,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	200	1 161,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	240	1 161,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	242	175,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	244	986,4
Резервные фонды	**0111**			-
Резервные фонды органов местного самоуправления	**0111**	**32А 01 00**		-
Иные бюджетные ассигнования	0111	32А 01 00	800	-
Резервные средства	0111	32А 01 00	870	-
Другие общегосударственные вопросы	**0113**			**394,3**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	**0113**	**31Б 01 04**		**129,3**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	200	129,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	240	129,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	244	129,3
Другие общегосударственные вопросы	**0113**	**31Б 01 99**		**265,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 99	200	265,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 99	240	265,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 99	244	265,0
Национальная экономика	**0400**			**92,3**
Связь и информатика	**0410**			**92,3**
Информационные технологии и связь	**0410**	**35И 01 00**		**92,3**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0410	35И 01 00	200	92,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0410	35И 01 00	240	92,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0410	35И 01 00	242	92,3
Образование	**0700**			**2 786,0**
Молодежная политика и оздоровление детей	**0707**			**2 786,0**
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, из них:	**0707**	**09Е 09 01**		**2 786,0**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	0707	09Е 09 01		2 786,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	200	199,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	240	199,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	244	199,9
Субсидии бюджетным учреждениям	0707	09Е 09 01	600	2 586,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	0707	09Е 09 01	611	2 486,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0707	09Е 09 01	612	100,0
Культура, кинематография	**0800**			**2 001,9**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**0804**			**2 001,9**
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	**0804**	**33Е 01 05**		**2 001,9**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	33Е 01 05	200	2 001,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	33Е 01 05	240	2 001,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	33Е 01 05	244	2 001,9
Физическая культура и спорт	**1100**			**5 101,2**
Массовый спорт	**1102**			**5 101,2**
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, из них:	**1102**	**10А 03 01**		**5 101,2**

- за счет субвенции из бюджета города Москвы	1102	10А 03 01		5 101,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	200	2 514,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	240	2 514,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	244	2 514,9
Субсидии бюджетным учреждениям	1102	10А 03 01	600	2 586,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1102	10А 03 01	611	2 586,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	1102	10А 03 01	612	-
Средства массовой информации	**1200**			**1 086,5**
Периодическая печать и издательства	**1202**			**1 026,5**
Мероприятия в сфере средств массовой информации	**1202**	**35Е 01 03**		**1 026,5**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	200	1 026,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	240	1 026,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	244	1 026,5
Другие вопросы в области средств массовой информации	**1204**			**60,0**
Мероприятия в сфере средств массовой информации	**1204**	**35Е 01 03**		**60,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	200	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	240	60,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	244	60,0
ВСЕГО расходов				**31 041,1**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от «29» апреля 2014 г.
№ 01-03-41

Исполнение расходов бюджета муниципального округа
Чертаново Центральное за 2013 год по разделам функциональной классификации

(тыс. рублей)

Коды БК		Наименование	Сумма
раздел	подраздел		
01		**Общегосударственные вопросы**	**19 973,2**
		в т.ч.	
	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	1 908,5
	04	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	17 670,4
	11	Резервный фонды	-
	13	Другие общегосударственные вопросы	394,3
04		**Национальная экономика**	**92,3**
	10	Информационные технологии и связь	92,3
07		**Образование**	**2 786,0**
	07	Молодежная политика и оздоровление детей	2 786,0
08		**Культура и кинематография**	**2 001,9**
	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии и средств массовой информации	2 001,9
11		**Физическая культура и спорт**	**5 101,2**
	02	Массовый спорт	5 101,2
12		**Средства массовой информации**	**1 086,5**
	02	Периодическая печать и издательтва	1 026,5
	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	60,0
		ИТОГО РАСХОДОВ	**31 041,1**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от «29» апреля 2014 г.
№ 01-03-41

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 2013 год в разрезе ведомственной структуры

(тыс. рублей)

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное	900				**31 041,1**
Общегосударственные вопросы	900	**0100**			**19 973,2**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	**0103**			**1 908,5**
Совет депутатов муниципального округа	900	**0103**	**31А 01 02**		**228,5**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	200	228,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	240	228,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	244	228,5
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	900	**0103**	**33А 02 11**		**1 680,0**
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33А 02 11	800	1 680,0
Специальные расходы	900	0103	33А 02 11	880	1 680,0
Прочие расходы	900	0103	33А 02 11	883	1 680,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	**0104**			**17 670,4**
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарата)	900	**0104**	**31Б 01 00**		**10 632,5**
Руководитель аппарата	900	**0104**	**31Б 01 02**		**1 851,5**
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 02	100	1 733,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 01 02	120	1 733,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 01 02	121	1 710,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 02	122	23,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 02	200	117,6

Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 02	240	117,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 02	242	7,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 02	244	110,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	**0104**	**31Б 01 05**		**8 781,0**
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 05	100	5 331,3
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 01 05	120	5 331,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 01 05	121	4 851,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 05	122	480,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	200	3 449,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	240	3 449,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	242	712,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	244	2 737,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованием полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, из них:	900	**0104**	**33А 01 01**		**877,6**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А 01 01		877,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	33А 01 01	100	608,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	33А 01 01	120	608,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33А 01 01	121	562,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33А 01 01	122	46,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 01	200	269,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 01	240	269,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 01	242	75,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 01	244	193,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованием полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, из них:	900	**0104**	**33А 01 02**		**2 109,4**

- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А 01 02		2 109,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	33А 01 02	100	1 540,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	33А 01 02	120	1 540,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33А 01 02	121	1 410,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33А 01 02	122	130,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 02	200	569,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 02	240	569,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 02	242	123,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 02	244	445,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованием полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа, из них:	900	**0104**	**33А 01 04**		**4 050,9**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А 01 04		4 050,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	33А 01 04	100	2 889,3
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	33А 01 04	120	2 889,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33А 01 04	121	2 539,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33А 01 04	122	350,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 04	200	1 161,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 04	240	1 161,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 04	242	175,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 01 04	244	986,4
Резервные фонды	900	**0111**			-
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	**0111**	**32А 01 00**		-
Иные бюджетные ассигнования	900	0111	32А 01 00	800	-
Резервные средства	900	0111	32А 01 00	870	-
Другие общегосударственные вопросы	900	**0113**			**394,3**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	**0113**	**31Б 01 04**		**129,3**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	200	129,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	240	129,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	244	129,3

Другие общегосударственные вопросы	900	**0113**	**31Б 01 99**		**265,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 99	200	265,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 99	240	265,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 99	244	265,0
Национальная экономика	900	**0400**			**92,3**
Связь и информатика	900	**0410**			**92,3**
Информационные технологии и связь	900	**0410**	**35И 01 00**		**92,3**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0410	35И 01 00	200	92,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0410	35И 01 00	240	92,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0410	35И 01 00	242	92,3
Образование	900	**0700**			**2 786,0**
Молодежная политика и оздоровление детей	900	**0707**			**2 786,0**
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, из них:	900	**0707**	**09Е 09 01**		**2 786,0**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0707	09Е 09 01		2 786,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	09Е 09 01	200	199,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	09Е 09 01	240	199,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	09Е 09 01	244	199,9
Субсидии бюджетным учреждениям	900	0707	09Е 09 01	600	2 586,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	0707	09Е 09 01	611	2 486,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	0707	09Е 09 01	612	100,0
Культура, кинематография	900	**0800**			**2 001,9**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	**0804**			**2 001,9**
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	**0804**	**33Е 01 05**		**2 001,9**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	33Е 01 05	200	2 001,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	33Е 01 05	240	2 001,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	33Е 01 05	244	2 001,9
Физическая культура и спорт	900	**1100**			**5 101,2**
Массовый спорт	900	**1102**			**5 101,2**
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, из них:	900	**1102**	**10А 03 01**		**5 101,2**

- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	1102	10А 03 01		5 101,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А 03 01	200	2 514,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А 03 01	240	2 514,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А 03 01	244	2 514,9
Субсидии бюджетным учреждениям	900	1102	10А 03 01	600	2 586,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	1102	10А 03 01	611	2 586,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	1102	10А 03 01	612	-
Средства массовой информации	900	**1200**			**1 086,5**
Периодическая печать и издательства	900	**1202**			**1 026,5**
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	**1202**	**35Е 01 03**		**1 026,5**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	200	1 026,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	240	1 026,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	244	1 026,5
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	**1204**			**60,0**
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	**1204**	**35Е 01 03**		**60,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 01 03	200	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 01 03	240	60,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 01 03	244	60,0
ВСЕГО расходов					**31 041,1**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от «29» апреля 2014 г.
№ 01-03-41

Исполнение источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета муниципального округа
Чертаново Центральное
за 2013 год

(тыс.рублей)

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма
900		аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное	-669,7
900	01 05 0000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-669,7

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 01-03-42

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и управу района Чертаново Центральное города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.И. Пожарова**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа
Чертаново Центральное
От 29 апреля 2014 года
№ 01-03-42

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – перечень нежилых помещений);

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – рассмотрение материалов конкурсной комиссии, принятие решения о победителе конкурса);

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее – сводный план).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Чертаново Центральное и комиссия Совета участвующей в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования перечня нежилых помещений

3. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Чертаново Центральное города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании перечня нежилых помещений (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

6. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района не позднее, чем за семь дней до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

9. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании перечня нежилых помещений.

10. Перечень нежилых помещений считается согласованным, если за решение о его согласовании про-

голосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, перечень нежилых помещений считается несогласованным.

12. Решение Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений или выписка из протокола заседания Совета депутатов с информацией о несогласовании перечня нежилых помещений направляется в префектуру Южного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса

13. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Чертаново Центральное о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее – обращение).

14. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

15. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее – проект решения).

16. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

17. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района не позднее, чем за семь дней до дня такого заседания.

18. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

19. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

20. Решение о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

21. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся.

22. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся направляется в префектуру Южного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня его принятия.

Порядок согласования сводного плана

23. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Чертаново Центральное города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании сводного плана (далее – обращение).

24. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

25. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее – проект решения).

26. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

27. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района не позднее, чем за семь дней до дня такого заседания.

28. Заседание Совета депутатов проводится открыто, с приглашением средств массовой информации.

29. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана.

30. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

31. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, сводный план считается несогласованным.

32. Решение Совета депутатов о согласовании сводного плана или выписка из протокола заседания Совета депутатов с информацией о несогласовании сводного плана направляется в префектуру Южного административного округа города Москвы, главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 01-03-43

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муни-ципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2014 года № 186 –ПП «О вне-сении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. № 382 –ПП» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Моск-вы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и со-гласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти го-рода Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жи-лищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполни-тельной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципаль-ный вестник».
4. Считать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 20 марта 2014 года № 01-03-26 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о перево-де жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.И. Пожарова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
От 29 апреля 2014 года
№ 01-03-43

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению доку-ментов 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

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Чертаново Центральное далее – Совет депутатов) отдель-ных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установлен-ном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Моск-вы (далее – Департамент) документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее – рассмотрение документов) и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – проект решения о переводе жилого помещения в нежилое).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных пол-номочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента осущест-вляет глава муниципального округа Чертаново Центральное, аппарат Совета де-путатов муниципального округа Четаново Центральное и комиссия Совета депутатов участвующая в работе по реализации Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее – профильная комиссия).

Порядок рассмотрения документов и согласования проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое

3. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов в бумажном и электронном виде обращения Департамента о рассмотрении документов и согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депу-татов и не позднее следующего дня после поступления направляется в бумажном или электронном виде депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. К проекту решения Департамент приобщает материалы: копию заявле-ния о переводе помещения, копию протокола решения общего собрания собст-венников многоквартирного дома о передаче в пользование части общего иму-щества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке и необходи-мого для обустройства отдельного входа в жилое помещение, переводимого в установленном порядке в нежилое помещение, копию материалов проектной до-кументации, затрагивающую перепланировку помещений, относящихся к обще-му имуществу многоквартирного дома (с приложением анализа объекта недви-жимости, подготовленного ГУП «Главное архитектурно - планировочное управ-ление»).

6. Аппарат Совета депутатов уведомляет собственников жилого дома, в котором планируется перевод жилого помещения в нежилое, не позднее 3-х дней после получения документов из Департамента, путем размещения информации на досках объявлений в подъездах указанного жилого дома и на сайте муници-пального округа. В уведомлении указывается адрес аппарата Совета депутатов, в том числе и электронный, и срок для приема заявлений собственников по дан-ному вопросу. Срок сбора информации – 7 календарных дней.

7. Собранная информация или справка об отсутствии заявлений собствен-ников направляется аппаратом в профильную комиссию.

8. Профильная комиссия проводит оценку поступивших на рассмотрение документов, в том числе заявлений собственников дома. По результатам рас-смотрения профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о согласовании (отказе в согласовании) проекта решения Департамента не позднее 5 дней

с даты направления в профильную комиссию полного пакета документов. В случае, если проект решения предусматривает отказ в согласовании, готовится мотивированное обоснование предлагаемого решения.

9. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются на засе-дании Совета депутатов в период до 27 дней со дня направления материалов уполномоченным органом.

10. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета де-путатов по рассмотрению обращения направляется в Департамент и размещается на официальном сайте муниципального округа Чертаново Центральное в инфор-мационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

11. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

12. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается во-прос о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое.

13. Проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от ус-тановленной численности Совета депутатов.

14. Если за согласование проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается несогласованным.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое должно быть мотивированным.

15. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласова-нии проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое направляется в Департамент, Департамент территориальных органов исполнительной власти го-рода Москвы и размещается на официальном сайте не позднее 3 дней со дня его принятия.

В случае если в течение 30-дневный срок со дня поступления документов на рассмотрение в Совет депутатов, в Департамент не поступает решение Совета депутатов по вопросу согласования или об отказе в согласовании проекта реше-ния о переводе жилого помещения в нежилое, то проект решения считается согласованным.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое подлежит официаль-ному опубликованию.

16. Совет депутатов несет ответственность за исполнение отдельных пол-номочий города Москвы, наделенных частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления му-ниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и их исполнением, предусмотренным настоящим Регламентом в соответст-вии с действующим законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 01-03-44

Об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, ул. Днепропетровская, д. 3, корп.1, кв. 111

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2014 года № 186 –ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. № 382 – ПП», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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 **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:**

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, ул. Днепропетровская, д. 3, корп.1, кв. 111 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://chertanovocentr.ru/.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.И. Пожарова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 29 апреля 2014 года
№ 01-03-44

Проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое:

«Перевести помещение, расположенное по адресу: **Москва, ул. Днепропетровская, д. 3, к. 1, кв. 111**, из жилого помещения в нежилое».

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 01-03-45

Об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, ул. Днепропетровская, д. 3, корп.1, кв. 72

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2014 года № 186 –ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. № 382 – ПП», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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 **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:**

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, ул. Днепропетровская, д. 3, корп.1, кв. 72 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://chertanovocentr.ru/.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.И. Пожарова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 29апреля 2014 года
№ 01-03-45

Проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое:

«Перевести помещение, расположенное по адресу: **Москва, ул. Днепропетровская, д. 3, к. 1, кв. 72**, из жилого помещения в нежилое».

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 года № 01-03-46

Об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, ул. Кировоградская, д. 28, корп. 1, кв. 99

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2014 года № 186 –ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. № 382 – ПП», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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 **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:**

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, ул. Кировоградская, д.28, корп.1, кв.99 (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://chertanovocentr.ru/.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.**

Глава муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.И. Пожарова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 29 апреля 2014 года
№ 01-03-46

Проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое:

«Перевести помещение, расположенное по адресу: **Москва, ул. Кировоградская, д. 28, к. 1, кв. 99,** из жилого помещения в нежилое».

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета муниципального
округа Чертаново Центральное
за 1 квартал 2014 год

в тыс.руб.

Коды классификации	Наименование показателей	Утверждено на год	Фактическое исполнение	% выполнения
1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**16 700,2**	**3 467,3**	20,8%
1 01 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ**	16 700,2	3 467,3	20,8%
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы с физических лиц	16 700,2	3 467,3	20,8%
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 135,2	3 428,1	21,2%
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьями 227 Налогового кодекса Российской Федерации	65,0	19,2	29,6%
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	500,0	20,0	4,0%
2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**720,0**	**720,0**	100,0%
	в том числе:			
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы рФ	720,0	720,0	100,0%

2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	720,0	720,0	100,0%
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Сагнкт-Петербурга	720,0	720,0	100,0%
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**17 420,2**	**4 187,3**	**24,0%**

РАСХОДЫ

в тыс.руб.

Целевая статья	Вид расходов	Статья	Наименование	Утверждено на год	Фактич. исполнение	% выполения
Раздел 01	**Общегосударственные вопросы**					
			Итого по разделу	**13 820,2**	**2 688,3**	**19%**
Подраздел 03		**Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований**				
			Итого по подразделу	**1 080,0**	**777,1**	**72%**
31А0102			Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	360,0	57,1	16%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	360,0	57,1	16%
		200	Расходы	360,0	57,1	16%
33А0401			Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	720,0	720,0	100%
	880		Прочие расходы	720,0	720,0	100%
		200	Расходы	720,0	720,0	100%
Подраздел 04		**Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования**				
			Итого по подразделу	**12 460,9**	**1 781,9**	**14%**
31Б0101			Руководитель аппарата	1 522,2	574,5	38%
	121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 222,8	543,4	44%
		200	Расходы	1 222,8	543,4	44%
	122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	70,4	0,0	0%
		200	Расходы	70,4	0,0	0%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	229,0	31,1	14%
		200	Расходы	229,0	31,1	14%

31Б0105			Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	10 938,7	1 207,4	11%
	121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	2 856,4	740,0	26%
		200	Расходы	2 856,4	740,0	26%
	122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	281,6	19,9	7%
		200	Расходы	281,6	19,9	7%
	244		Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	7 011,5	447,4	6%
		200	Расходы	6 157,7	381,7	6%
		300	Поступление нефинансовых активов	853,8	65,8	8%
	321		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	789,2	0,0	0%
		200	Расходы	789,2	0,0	0%
Подраздел 11		**Резервные фонды**				
			Итого по подразделу	**50,0**	**-**	**0%**
32А0100			Резервные фонды	50,0	-	0%
	870		Резервные средства	50,0	-	0%
		200	Расходы	50,0	-	0%
Подраздел 13		**Другие общегосударственные вопросы**				
			Итого по подразделу	229,3	129,3	56%
31Б0104			Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3	129,3	100%
	852		Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	129,3	129,3	100%
		200	Расходы	129,3	129,3	100%
31Б0199			Другие общегосударственные вопросы	100,0	-	0%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	100,0	-	0%
		200	Расходы	100,0	0,0	0%
Раздел 08 Культура и кинематография						
			Итого по разделу	**2 300,0**	**392,2**	**17%**
Подраздел 04		**Другие вопросы в области культуры, кинематографии**				
35Е0105			Телерадиокомпании	2 300,0	392,2	17%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2 300,0	392,2	17%
		200	Расходы	2 300,0	392,2	17%
Раздел 12 Средства массовой информации						
			Итого по разделу	**1 300,0**	**126,4**	**10%**

Подраздел 02			Периодическая печать и издательства			
			Итого по подразделу	**1 100,0**	**100,0**	**9%**
35Е0103			Мероприятия в сфере средств массовой информации	1 100,0	100,0	9%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1 100,0	100,0	9%
		200	Расходы	1 100,0	100,0	9%
Подраздел 04			**Телевидение и радиовещание**			
			Итого по подразделу	**200,0**	**26,4**	**13%**
35Е0103			Мероприятия в сфере средств массовой информации	200,0	26,4	13%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	200,0	26,4	13%
		200	Расходы	200,0	26,4	13%
			ИТОГО РАСХОДОВ	**17 420,2**	**3 206,9**	**18,4%**

Сведения о численности муниципальных служащих муниципального округа Чертаново Центральное с указанием фактических затрат на их денежное содержание по состоянию на 01 апреля 2014 года

Количество единиц по утвержденному штатному расписанию	Фактические расходы на заработную плату (в тыс.руб.)
5	**962,8**
Главный бухгалтер	**Алексеева А.Г.**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОТЛОВКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/1

Об отчете главы муниципального округа Котловка о результатах своей деятельности за 2013 год

В соответствии с пунктом 11.1 части 11 статьи 35 и пунктом 5.1 части 5 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 28 декабря 2013 года № 416-ФЗ), пунктом 18 части 4 статьи 12 и пунктом 6.1 части 6 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (в редакции от 11 декабря 2013 года № 68), пунктом 16 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4, с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года, а также заслушав отчет главы муниципального округа Котловка о результатах своей деятельности за 2013 год **Совет депутатов решил:**

1. Принять отчет главы муниципального округа Котловка о своей деятельности в 2013 году к сведению.
2. Признать работу главы муниципального округа Котловка в 2013 году удовлетворительной.
3. Направить настоящее решение в префектуру Юго – Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка в сети интернет: www.mun-kotlovka.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Котловка **Пчельникова Г.И.**

Глава муниципального округа Котловка **Г.И. Пчельников**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/2

Об отчете главы муниципального округа Котловка о деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Котловка за 2013 год

В соответствии с подпунктом 2 пункта 6.1 части 6 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 28 декабря 2013 года № 416-ФЗ), пунктом 18 части 4 статьи 12 и пунктом 6.1 части 6 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (в редакции от 11 декабря 2013 года № 68), пунктом 16 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4, с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года, а также заслушав отчет главы муниципального округа Котловка о результатах своей деятельности за 2013 год **Совет депутатов решил:**

1. Принять отчет главы муниципального округа Котловка о деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Котловка в 2013 году к сведению.

2. Признать работу аппарата Совета депутатов муниципального округа Котловка в 2013 году удовлетворительной.

3. Направить настоящее решение в префектуру Юго – Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка в сети интернет: www.mun-kotlovka.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Котловка **Пчельникова Г.И.**

Глава муниципального
округа Котловка **Г.И. Пчельников**

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/4

О согласовании направления средств стимулирования управы района Котловка города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Котловка города Москвы

В соответствии со статьей 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции от 26 февраля 2014 года № 7), пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Котловка города Москвы от 22 апреля 2014 года № 02-05-392/4, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать направление средствстимулирования управы района Котловка города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Котловка согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Котловкав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mun-kotlovka.ru.

3. Направить настоящее решение в управу района Котловка, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Котловка **Пчельникова Г.И.**

Глава муниципального
округа Котловка **Г. И. Пчельников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Котловка
№ 6/4 от «22» апреля 2014 года

Мероприятия по благоустройству территории района Котловка города Москвы

№ П/П	Адрес	Виды и объемы работ																Всего финансирование т.руб
		Устройство парковочных карманов		Устройство дорожно-тропиночной сети		Ремонт АБП		Реконструкция зоны отдыха		Устройство газона		устройство ограждений		изготовление БТИ		установка столбиков		
		кв.м	т.руб	м.кв.	т.руб.	м.кв.	т.руб	м.кв.	т.руб	м.кв.	т.руб	м.п.	т.руб	ед.	т.руб	ед.	т.руб	
1	ул.Нагорная, д.9 к.1			252	423,4													423,4
2	ул.Нагорная, д.9 к.2			196	329,3													329,3
3	ул.Нагорная, д.13 к.4			100	168													168
4	ул.Нагорная, д.15 к.7			124	208,4	420	252	500	299,9									760,3
5	ул.Нагорная, д.15 к.8			120	201,6	562	337,2											538,8
6	ул.Нагорная, д.17 к.5			208	349,5	699,8	419,9											769,4
7	Нахимовский пр-кт., д.14			100	168													168
8	ул.Нагорная, д.31 к.6									520	166,4							166,4
9	ул.Нагорная, д.29 к.4									450	144							144
10	Нагорный б-р., д.19									330	105,6							105,6
11	Севастопольский пр-кт., д.13 к.3											250	215					215
12	ул.Нагорная, д.34 к.2					700	525					54	37,8			10	11	573,8
13	ул.Нагорная,д.15,4;д.17к5,д.25к3,д.26к1,2,д.28 к1,д.30к1,д32к1,д33к4,д.34к1,д36,д39к1,2,д.31к1,Севастопольский пр-кт.,д13к1,2,3,4,д.19к 2,3,д.14 к 2д.31к2,д45к1,2д49, д.51 к.5.Нагорный бр,д.6, д.8,д.9,д.7,д.13, д.14,д.12,д.20,д.17,д.19.Нахимовский пр-кт.,д.22,д.14,.ул.Ремизова,д.10.ул.Б.Черемушкинская, д.11 к.2.ул.Винокурова, д.20, д.22 к.2,д.24к1,д.26к2,д.28 к.3													45	450			450
14	ул.Нагорная, д.2 к.2	437,5	481,3									110	77					558,25
15	Нахимовский пр-кт., д.20			30	39													39
16	Севастопольский пр-кт., д.10 к.4					244	146,4											146,4
17	ул.Винокурова, д.22 к.2					200	120											120
	итого			1130	1887,2	2825,8	1800,5	500	299,9	1300	416	414	329,8	45	450	10	11	5675,65

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/5

Об утверждении Положения о порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Котловка

В соответствии со статьей 9, частью 5 статьи 12, частями 4 и 4.1 статьи 13 и частью 1 статьи 17 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года), частями 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (с изменениями по состоянию на 26 июня 2013 года), подпунктом 4 пункта 2 Закона города Москвы от 29 мая 2013 года № 25 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2013 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктами 7 и 8 Порядка распределения и предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы, утверждённого постановлением Правительства Москвы от 17 декабря 2013 года № 853-ПП, частью 3 статьи 6 и частью 1 статьи 22 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4 (с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года), в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Котловка отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Положение о порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Котловка согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка www.mun-kotlovka.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка **А. Б. Пыжова.**

Глава муниципального округа Котловка **Г. И. Пчельников**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Котловка от 22 апреля 2014 года № 6/5

Положение о порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Котловка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом города Москвы 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Законом города Москвы от 29 мая 2013 года № 25 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2013 года № 39 «О наделении органов местного самоу-

правления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Порядком распределения и предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы, утверждённым постановлением Правительства Москвы от 17 декабря 2013 года № 853-ПП, и Уставом муниципального округа Котловка в городе Москве.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Котловка (далее – Совет депутатов) отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 гола № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее – отдельные полномочия города Москвы), посредством поощрения депутатов Совета депутатов, активно участвующих в осуществлении указанных полномочий.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок материального поощрения депутатов Совета депутатов (далее – депутаты), осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе.

2.Порядок поощрения депутатов

2.1. Поощрению подлежат депутаты, активно участвующие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы.

2.2. К критериям оценки активности участия депутата в осуществлении отдельных полномочий города Москвы относятся:

1) участие депутата в заседаниях Совета депутатов, на которых рассматривались вопросы осуществления отдельных полномочий города Москвы;

2) участие депутата в рассмотрении на заседаниях Совета депутатов вопросов осуществления отдельных полномочий города Москвы (в качестве докладчика (содокладчика), путем участия в обсуждении проектов решений Совета депутатов, внесения поправок к проектам решений Совета депутатов);

3) участие депутата в заседаниях комиссий (рабочих групп) Совета депутатов по вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;

4) участие депутата в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий;

5) участие депутата в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы;

6) количество граждан, принятых на личном приеме по вопросам осуществления отдельных полномочий города Москвы;

7) количество встреч с избирателями, посвященных осуществлению отдельных полномочий города Москвы;

8) количество обращений депутата (в том числе депутатских запросов) по вопросам осуществления отдельных полномочий города Москвы, в том числе по результатам приема граждан и встреч с избирателями.

2.3. Поощрение депутатов производится по результатам их личного участия в осуществлении отдельных полномочий города Москвы в течение отчетного периода. Отчетным периодом является квартал.

2.4. Совет депутатов рассматривает вопрос о поощрении депутатов Совета депутатов на основании предложений Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов.

Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов готовит предложения о поощрении депутатов на основе анализа деятельности депутатов, руководствуясь сведениями, содержащимися:

в протоколах заседаний Совета депутатов и прилагаемых к ним материалов;

в протоколах заседаний комиссий (рабочих групп) Совета депутатов;

в документах (их копиях) комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, и комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов;

в отчетных документах депутатов по результатам встреч с избирателями;

в предоставленных аппаратом Совета депутатов муниципального округа Котловка (далее – аппарат Совета депутатов) документах о приеме граждан депутатами и о количестве обращений депутатов по вопросам осуществления отдельных полномочий города Москвы.

Бюджетно-финансовая комиссия оформляет предложения о размере поощрения депутатов в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению и готовит на их основе соответствующий проект реше-

ния Совета депутатов.

Решение Совета депутатов о поощрении депутатов принимается простым большинством голосов от установленной Уставом муниципального округа Котловка численности депутатов Совета депутатов.

Выплату денежного поощрения депутатам осуществляет аппарат Совета депутатов на основании соответствующего решения Совета депутатов в соответствии с требованиями законодательства о налогах и сборах.

2.5. Поощрение депутату устанавливается в денежной форме. Размер поощрения депутата устанавливается в абсолютном размере (в рублях) в соответствии с методикой, определенной в разделе 3 настоящего Положения, в пределах средств, предоставленных бюджету муниципального округа Котловка из бюджета города Москвы в виде субсидий в порядке, определяемом Правительством Москвы.

2.6. Выплата денежных средств депутату осуществляется в безналичной форме путем их перечисления на счет, открытый депутатом в кредитной организации. Депутаты обязаны подать заявление на имя главы муниципального округа Котловка с указанием необходимых для расчетов реквизитов.

Выплата денежной суммы поощрения на счет депутата производится в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Советом депутатов.

Аппарат Совета депутатов не несет ответственность за непоступление и несвоевременное перечисление денежных средств на счет депутата в случае указания депутатом неточных и (или) неверных реквизитов.

2.7. Депутат имеет право отказаться от поощрения путем подачи соответствующего письменного заявления в Совет депутатов.

В случае отказа депутата от поощрения в соответствии с настоящим пунктом средства, предоставленные бюджету муниципального округа Котловка из бюджета города Москвы в виде субсидий в целях поощрения депутатов, распределяются между остальными депутатами, сохранившими за собой право на получение поощрения, в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Методика расчета размера поощрения депутата

3.1. Поощрение депутатов основывается на балльной системе.

3.2. Расчет размера поощрения депутата за отчетный период осуществляется по следующей формуле:

РПд = (С : КБо) х КБд, где:

РПд – размер поощрения депутата;

С – сумма субсидии, выделенной бюджету муниципального округа Котловка на поощрение депутатов, определяемая пропорционально отчетному периоду;

КБо – сумма баллов, набранных всеми депутатами за отчетный период;

КБд – сумма баллов, набранных депутатом за отчетный период.

3.3. Расчет размера поощрения депутатов производится исходя из количества депутатов, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе. Депутаты, отказавшиеся от поощрения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, не учитываются при расчете размера поощрения остальным депутатам.

3.4. Количество баллов, набранных депутатом **(КБд)**, определяется по следующей формуле:

КБд = КБд1 + КБд2 +...+КБдn, где:

КБд1, КБд2, КБдn – количество баллов, набранных депутатом по каждому критерию оценки активности участия депутатов в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, указанному в пункте 2.2 настоящего Положения. Значимость каждого указанного критерия в баллах определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.5. Результаты оценки деятельности депутата по осуществлению отдельных полномочий города Москвы отражаются в Ведомости учета баллов, оформленной в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4. Финансовое обеспечение поощрения депутатов

4.1. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет субсидий из бюджета города Москвы, предоставляемых бюджету муниципального округа Котловка на соответствующий финансовый год и плановый период в порядке, определяемом Правительством Москвы. Средства указанных в настоящем пункте субсидий могут быть направлены только на поощрение депутатов в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Аппарат Совета депутатов представляет в Департамент финансов города Москвы отчет об использовании предоставленной субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, в

порядке и сроки, установленные Правительством Москвы.

4.3. Неиспользованные или использованные не по целевому назначению субсидии подлежат возврату в бюджет города Москвы в порядке, установленном соглашением между Департаментом финансов города Москвы и аппаратом Совета депутатов.

Приложение 1
к проекту Положения о порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Котловка

Значимость критериев оценки активности участия депутатов Совета депутатов муниципального округа Котловка в осуществлении отдельных полномочий города Москвы

№ п/п	Наименование критерия	Значимость в баллах	Примечание
1	2	3	4
1	участие депутата в заседаниях Совета депутатов муниципального округа Котловка (далее – Совет депутатов), на которых рассматривались вопросы осуществления отдельных полномочий города Москвы	1	за каждое заседание Совета депутатов
2	участие депутата в рассмотрении на заседаниях Совета депутатов вопросов осуществления отдельных полномочий города Москвы (в качестве докладчика (содокладчика), путем участия в обсуждении проектов решений Совета депутатов, внесения поправок к проектам решений Совета депутатов)	1	за каждый вопрос повестки дня
3	участие депутата в заседаниях комиссий (рабочих групп) Совета депутатов по вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы	1	за каждое заседание комиссии (рабочей группы)
4	участие депутата в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий	0,1	за каждый акт открытия работ (акт приемки работ)
5	участие депутата в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы	0,1	за каждый акт открытия работ (акт приемки работ)
6	количество граждан, принятых на личном приеме по вопросам осуществления отдельных полномочий города Москвы	2	за каждого принятого на приеме гражданина
7	количество встреч с избирателями, посвященных осуществлению отдельных полномочий города Москвы	1	за каждую встречу с избирателями
8	количество обращений депутата (в том числе депутатских запросов) по вопросам осуществления отдельных полномочий города Москвы, в том числе по результатам приема граждан и встреч с избирателями	1	за каждое обращение депутата

Приложение 2
к проекту Положения о порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Котловка

Форма

Ведомость учета баллов, набранных депутатом Совета депутатов муниципального округа Котловка

_____

(фамилия, имя, отчество)

за _____

(отчетный период)

№ п/п	Наименование критерия	Значение	Значимость в баллах	Количество баллов (гр. 3 х гр. 4)	Примечание[1]
1	2	3	4	5	6
1	количество заседаний Совета депутатов, на которых рассматривались вопросы осуществления отдельных полномочий города Москвы, и на которых присутствовал депутат		1		
2	количество вопросов осуществления отдельных полномочий города Москвы, в рассмотрении которых участвовал депутат на заседаниях Совета депутатов		1		
3	количество заседаний комиссий (рабочих групп) Совета депутатов по вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, на которых присутствовал депутат		1		
4	количество актов открытия работ и приемки выполненных работ по благоустройству дворовых территорий		0,1		
5	количество актов открытия работ и приемки выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов		0,1		
6	количество граждан, принятых на личном приеме по вопросам осуществления отдельных полномочий города Москвы		2		
7	количество встреч с избирателями, посвященных осуществлению отдельных полномочий города Москвы		1		
8	количество обращений депутата (в том числе депутатских запросов) по вопросам осуществления отдельных полномочий города Москвы, в том числе по результатам приема граждан и встреч с избирателями		1		
9	**ИТОГО (сумма строк 1 – 8 графы 5)**				

[1] В графе 6 в строках 1 и 3 указываются реквизиты соответствующих протоколов, в строке 2 указываются реквизиты соответствующих протоколов и номера вопросов повестки дня (допускается объединение сведений в графе 6 в строках 1 и 2), в строках 4 и 5 указываются реквизиты актов открытия (приемки) работ, в строках 6 и 7 указываются даты личного приема (встреч с избирателями), в строках 8 и 9 указываются реквизиты соответствующих обращений (протоколов коллегиальных органов и соответствующих вопросов повестки дня), в строке 10 указываются реквизиты документов, обосновывающих ненадлежащее осуществление отдельных полномочий города Москвы (злоупотребление полномочий).

Председатель Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка:

_____

(подпись, расшифровка подписи)

Члены Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка:

_____

(подпись, расшифровка подписи)

_____

(подпись, расшифровка подписи)

_____

(подпись, расшифровка подписи)

_____

(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка:

_____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
к проекту Положения о порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Котловка

Форма

Предложения о поощрении депутатов
Совета депутатов муниципального округа Котловка
за _____
(отчетный период)

Сумма субсидии, выделенная бюджету муниципального округа Котловка, подлежащая расходованию в отчетном периоде, (С) – _____ рублей _____ копеек.

Общее количество баллов, набранных депутатами **(КБо)** – _____.

№ п/п	**Фамилия, имя, отчество депутата**	**Количество набранных баллов (КБд)**	**Размер поощрения (РПд), в рублях ((С : КБо) х КБд)**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

9			
10			
11			

Председатель Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка:

_____

(подпись, расшифровка подписи)

Члены Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка:

_____

(подпись, расшифровка подписи)

_____

(подпись, расшифровка подписи)

_____

(подпись, расшифровка подписи)

_____

(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка:

_____

(подпись, расшифровка подписи)

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/6

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования главы муниципального округа Котловка и муниципальных служащих муниципального округа Котловка

В соответствии со статьей 167, частями первой и третьей статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации (с изменениями по состоянию на 2 апреля 2014 года), частью 2 статьи 3 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 13 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» (с изменениями по состоянию на 3 июля 2013 года), пунктом 6 части 2 статьи 6, частью 3 статьи 12 и частью 4 статьи 17 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4 (с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года), руководствуясь указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» (с изменениями по состоянию на 19 января 2013 года), Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 (с изменениями по состоянию на 14 мая 2013 года), постановлением Правительства Российской Федерации от 02 октября 2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счёт средств федерального бюджета» (с изменениями по состоя-

нию на 14 мая 2013 года), Порядком командирования государственных гражданских служащих города Москвы на территории Российской Федерации, утверждённым указом Мэра Москвы от 30 октября 2006 года № 56-УМ, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования главы муниципального округа Котловка и муниципальных служащих муниципального округа Котловка согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка www.mun-kotlovka.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка А. Б. Пыжова.

Глава муниципального
округа Котловка **Г. И. Пчельников**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Котловка
от 22 апреля 2014 года № 6/6

Порядок и условия командирования главы муниципального округа Котловка и муниципальных служащих муниципального округа Котловка

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия командирования главы муниципального округа Котловка, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, (далее – глава муниципального округа) и муниципальных служащих муниципального округа Котловка (далее – муниципальные служащие).

2. Глава муниципального округа направляется в служебные командировки на территории Российской Федерации по решению Совета депутатов муниципального округа Котловка (далее – Совет депутатов) на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места замещения муниципальной должности в муниципальном округе Котловка (далее – муниципальный округ).

Решение Совета депутатов о командировании (направлении в служебную командировку) главы муниципального округа принимается на основании документов, поступивших в адрес органов местного самоуправления муниципального округа, о приглашении принять участие в мероприятиях, связанных с осуществлением межмуниципального сотрудничества. Документы приглашающей стороны (письма, приглашения, вызовы и другие) должны содержать информацию о дате (датах), времени, месте и теме мероприятия.

3. Муниципальные служащие направляются в служебные командировки на территории Российской Федерации (далее – служебные командировки) по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места прохождения муниципальной службы в городе Москве.

4. В служебные командировки направляются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном округе (далее – должности муниципальной службы) и состоящие в штате соответствующего органа местного самоуправления муниципального округа (далее – орган местного самоуправления).

5. Срок служебной командировки главы муниципального округа и муниципальных служащих определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

6. В целях осуществления расчётов, связанных с направлением в служебные командировки, местом замещения главой муниципального округа муниципальной должности в муниципальном округе и местом прохождения муниципальным служащим муниципальной службы в муниципальном округе считается город Москва.

Днем выезда главы муниципального округа в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места замещения главой муниципального округа муниципальной должности в муниципальном округе, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия транспортного средства в постоянное место замещения главой муниципального округа муниципальной должности в муниципальном округе.

Днем выезда муниципального служащего в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места прохождения муниципальным служащим муниципальной службы в муниципальном округе, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия транспортного средства в постоянное место прохождения муниципальным служащим муниципальной службы в муниципальном округе.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда главы муниципального округа (муниципального служащего) в постоянное место замещения муниципальной должности в муниципальном округе (прохождения муниципальной службы в муниципальном округе).

Вопрос о явке главы муниципального округа в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается главой муниципального округа самостоятельно.

Вопрос о явке муниципального служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им лицом.

7. Направление главы муниципального округа и муниципального служащего в служебную командировку оформляется первичными учетными документами в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты с учетом особенностей издания муниципальных правовых актов по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления, установленных в соответствующих органах. При этом для осуществления расчетов с главой муниципального округа и организации деятельности аппарата Совета депутатов в период отсутствия главы муниципального округа на основании решения совета депутатов издается распоряжение аппарата Совета депутатов.

8. На основании решения о командировании, принятом в установленном порядке, кадровая служба органа местного самоуправления (муниципальный служащий, на которого возложены соответствующие обязанности) оформляет муниципальному служащему командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в служебной командировке (дата приезда в пункт (в пункты) назначения и дата выезда из него (из них)).

Командировочное удостоверение для главы муниципального округа оформляется кадровой службой аппарата Совета депутатов (муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, на которого возложены соответствующие обязанности).

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре кадровой службой органа местного самоуправления (муниципальным служащим, на которого возложены соответствующие обязанности) и подписывается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом. Командировочное удостоверение, выдаваемое главе муниципального округа, подписывается главой муниципального округа.

Командировочное удостоверение вручается главе муниципального округа, муниципальному служащему и находится у них в течение всего срока служебной командировки.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации для засвидетельствования такой подписи.

Если глава муниципального округа, муниципальный служащий командирован в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждом органе (организации).

9. Органы местного самоуправления ведут учет муниципальных служащих, выезжающих в служебные командировки, в специальных журналах по формам, утвержденным постановлением Федеральной службы государственной статистики от 23 декабря 2005 года № 107 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету федеральными государственными органами работников, выезжающих и приезжающих в служебные командировки». Представитель нанимателя или уполномоченное им лицо своим распоряжением назначает муниципального служащего, ответственного за ведение указанных журналов и осуществление отметок в командировочных удостоверениях.

Учет служебных командировок главы муниципального округа осуществляется в журналах, заведенных в аппарате Совета депутатов.

10. При направлении главы муниципального округа в служебную командировку ему гарантируется сохранение муниципальной должности и денежного вознаграждения, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту замещения муниципальной должности в муниципальном округе;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если глава муниципального округа командирован в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены главой муниципального округа с разрешения или ведома Совета депутатов).

11. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности муниципальной службы и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения муниципальной службы в муниципальном округе;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

12. Денежное вознаграждение главы муниципального округа (денежное содержание муниципального служащего) за период его нахождения в служебной командировке сохраняется за все рабочие (служебные) дни по графику, установленному в постоянном месте замещения главой муниципального округа муниципальной должности в муниципальном округе (постоянном месте прохождения муниципальным служащим муниципальной службы в муниципальном округе).

Выплата денежного вознаграждения главе муниципального округа за выполнение служебного задания (участие в официальных мероприятиях, связанных с осуществлением межмуниципального сотрудничества) в выходные или нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных пунктом 23 настоящего Положения.

Выплата денежного содержания муниципальному служащему в случае привлечения его к выполнению служебного задания (трудовой функции) в выходные или нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных пунктом 23 настоящего Положения.

13. В случае временной нетрудоспособности командированного главы муниципального округа (муниципального служащего), удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный глава муниципального округа, муниципальный служащий находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному главе муниципального округа, муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются главе муниципального округа, муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

15. В случае командирования главы муниципального округа, муниципального служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального служащего (главы муниципального округа) из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя (главой муниципального округа) с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципальному служащему (главе муниципального округа) условий для отдыха.

16. Если по окончании служебного дня командированный глава муниципального округа либо командированный муниципальный служащий по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным

им лицом остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

17. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным главе муниципального округа и муниципальным служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами с указанием комфортабельности жилого помещения, по следующим нормам:

а) главе муниципального округа – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

б) муниципальным служащим – не более стоимости однокомнатного (двухместного) номера.

18. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, глава муниципального округа, муниципальный служащий вправе нанять иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному главе муниципального округа, муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими Положением.

19. Предоставление командированным главе муниципального округа, муниципальным служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

20. Расходы по проезду главы муниципального округа, муниципального служащего к месту командирования и обратно – к постоянному месту замещения муниципальной должности в муниципальном округе, постоянному месту прохождения муниципальной службы в муниципальном округе (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если глава муниципального округа, муниципальный служащий командирован в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) главе муниципального округа Котловка:

воздушным транспортом – по тарифу не выше стоимости бизнес-класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

б) муниципальным служащим:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

21. При отсутствии проездных документов оплата не производится. Командированному главе муниципального округа, муниципальному служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

22. По решению Совета депутатов главе муниципального округа и по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица муниципальному служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту замещения муниципальной должности в муниципальном округе, к постоянному месту прохождения муниципальной службы в муниципальном округе – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

23. На главу муниципального округа, муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных органах (организациях) отличается от пятидневной служебной недели главы муниципального округа или режима служебного времени в органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий постоянно проходит муниципальную службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, главе муниципального округа, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

24. Если глава муниципального округа, муниципальный служащий специально командирован для работы в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится согласно пункту 12 настоящего Положения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В случае если по решению Совета депутатов глава муниципального округа, а также по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица муниципальный служащий выезжает в служебную командировку в выходной день (нерабочий праздничный день), по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

25. При направлении главы муниципального округа, муниципального служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

26. В течение пяти рабочих (служебных) дней по возвращении из служебной командировки муниципальный служащий обязан представить в соответствующий орган местного самоуправления, а глава муниципального округа – в аппарат Совета депутатов:

а) авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица (Совета депутатов – для главы муниципального округ);

б) отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке.

Глава муниципального округа по возвращении из служебной командировки на очередном заседании Совета депутатов предоставляет отчет Совету депутатов о выполненной работе в период пребывания в служебной командировке.

27. Расходы, связанные со служебными командировками главы муниципального округа и муниципальных служащих, возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/8

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в редакции 28.12.2013 № 418-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 28.12.2013 № 396-ФЗ), Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (в редакции от 11.12.2013 № 68), от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве» (в редакции от 06.11.2013 № 58), Уставом муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4 (с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года), Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Котлов-

ка, утверждённого решением Совета депутатов муниципального округа Котловка от 08 октября 2013 года № 13/7, **Совет депутатов решил:**

1. **Принять** в первом чтении проект решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год» (приложение).

2. **Установить**, что поправки к проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего решения, направляются главе муниципального округа Котловка до 17 часов 00 минут 23 мая 2014 года.

3. Предложить главе муниципального округа Котловка Пчельникову Г. И. и ответственному редактору проекта решения, указанного в пункте 1 настоящего решения, доработать указанный проект с учетом поступивших поправок и внести его на рассмотрение Совета депутатов муниципального округа Котловка во втором чтении.

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

5. **Опубликовать** проект решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год» в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка в сети интернет: www.mun-kotlovka.ru.

6. **Контроль** за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Котловка Пчельникова Г. И.

Глава муниципального
округа Котловка **Г. И. Пчельников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Котловка
от 22 апреля 2014 года № 6/8

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОТЛОВКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

Проект

_____ № _____

Об исполнении бюджета
муниципального округа Котловка
за 2013 год

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в редакции от 28.12.2013 № 418-ФЗ), пунктом 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции 28.12.2013 № 416-ФЗ), статьями 4, 12, 26, 27, 28 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (в редакции от 11.12.2013 № 68), статьей 36 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4 (с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года), Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Котловка, утверждённого решением Совета депутатов муниципального округа Котловка от 08 октября 2013 года № 13/7, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **26903,6** тыс. рублей, по расходам в сумме **22859,5** тыс. рублей, с превышением доходов над расходами в сумме **4044,1** тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) по доходам местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);

2) по ведомственной структуре расходов бюджетов (приложение 2);

3) по расходам местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 3);

4) по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 4).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Котловка **Г. И. Пчельникова.**

Глава муниципального
округа Котловка **Г. И. Пчельников**

Приложение 1
к проекту решению Совета
депутатов муниципального округа
Котловка «Об исполнении
бюджета муниципального
округа Котловка за 2013 год»

Исполнение по доходам бюджета муниципального округа Котловка по кодам классификации доходов бюджетов за 2013 год

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)
1	**00**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**ДОХОДЫ:**	**26903,6**
1	01	02000	01	0000	110	**Налог на доходы физических лиц, в том числе:**	**15408,9**
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15185,5
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	14,1
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	209,3
1	13	02993	03	0000	130	**Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга**	**87,0**
1	16	90030	03	0000	140	**Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга**	**1,9**
2	18	03010	03	0000	180	**Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет**	**0,2**
2	19	03000	03	0000	151	**Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга**	**-590,5**
2	00	00000	00	0000	000	**Безвозмездные поступления, в том числе:**	**11996,1**

2	02	02999	03	0011	151	**Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств**	**1540,0**
2	02	03024	00	0000	151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской федерации	10456,1
2	02	03024	03	0000	151	**Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ, в том числе:**	**10456,1**
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	547,6
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1423,6
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки, попечительства и патронажа	2412,2
2	02	03024	03	0004	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	2668,1
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	3404,6

Приложение 2
к проекту решению Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год»

Исполнение бюджета муниципального округа Котловка по ведомственной структуре расходов бюджетов за 2013 год

Наименование	Код ведомства	Рз/ ПР	ЦС	ВР	Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6
РАСХОДЫ:					**22859,5**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ в т.ч.:	900	0100			15626,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		**0102**			**1598,5**
Руководство и управление в сфере установленных функций местного самоуправления			31Б 00 00		1598,5
Глава муниципального образования			31Б 01 01		1598,5
- фонд оплаты труда и страховые взносы			31Б 01 01	121	1234,6
- иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31Б 01 01	122	153,9
- закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			31Б 01 01	242	30,2
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31Б 01 01	244	179,8

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		**0103**			**1654,2**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления					1654,2
Функционирование представительных органов местного самоуправления, в том числе:					1654,2
Депутаты Совета депутатов муниципального округа			31А01 02		114,2
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31А01 02	244	114,2
Депутаты Совета депутатов муниципального округа			33А 02 11		1540,0
-специальные расходы			33А 02 11	883	1540,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций в т.ч.:		**0104**	**31Б 01 00**		**7804,3**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления			31Б 01 00		7804,3
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат)			31Б 01 05		7804,3
в том числе:					
Обеспечение деятельности аппарата СД МО в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б 01 05		7804,3
-фонд оплаты труда и страховые взносы			31Б 01 05	121	3963,3
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31Б 01 05	122	583,4
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			31Б 01 05	242	458,2
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31Б 01 05	244	2294,1
-пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств			31Б 01 05	321	505,3
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности по переданным государственным полномочиям города Москвы		**0104**	**33А 00 00**		**4383,4**
в том числе:					
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав		0104	33А 01 01		547,6
из них:					
-за счет субвенции из бюджета города Москвы			33А 01 01		547,6
в том числе:					
-фонд оплаты труда и страховые взносы			33А 01 01	121	397,8
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			33А 01 01	122	22,5
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			33А 01 01	242	15,6
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			33А 01 01	244	111,7

Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением		0104	33А 01 02		1423,6
из них:					
-за счет субвенции из бюджета города Москвы			33А 01 02		1423,6
в том числе:					
-фонд оплаты труда и страховые взносы			33А 01 02	121	987,3
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			33А 01 02	122	160,6
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			33А 01 02	242	34,5
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			33А 01 02	244	241,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа		0104	33А 01 04		2412,2
из них					
-за счет субвенции из бюджета города Москвы			33А 01 04		2412,2
в том числе:					
-фонд оплаты труда и страховые взносы			33А 01 04	121	1558,5
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			33А 01 04	122	422,3
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			33А 01 04	242	44,5
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			33А 01 04	244	386,9
Резервные фонды		**0111**			**0,0**
Резервные фонды, предусмотренные в бюджете муниципального образования			32А 01 00	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы		**0113**			**186,1**
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением			31Б 01 04		186,1
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31Б 01 04	244	86,1
Другие общегосударственные вопросы			31Б 01 99		
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31Б 01 99	244	100,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА		**0400**			**101,3**
Связь и информатика		**0410**			**101,3**
Информационные технологии и связь			35И 01 00		101,3
-закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			35И 01 00	242	101,3
ОБРАЗОВАНИЕ		**0700**			**2966,1**
Молодежная политика и оздоровление детей		**0707**			**2668,1**
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства			09Е 09 01		2668,1
из них:					
-субвенции из бюджета города Москвы			09Е 09 01		2668,1

в том числе:					
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			09 Е 09 01	244	423,5
-субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)			09 Е 09 01	611	2244,6
Другие вопросы в области образования		**0709**			**298,0**
Мероприятия в области образования			35Е 01 05		298,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35Е 01 05	244	298,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		**0800**			**311,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		**0804**			**311,0**
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии			35Е 01 05		311,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35Е 01 05	244	311,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ		**1100**			**3404,6**
Массовый спорт		**1102**			**3404,6**
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства			10А 03 00		3404,6
в т.ч.:					3404,6
-субвенции из бюджета города Москвы			10А 03 01		3404,6
в том числе:					
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			10А 03 01	244	1944,3
-субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)			10А 03 01	611	1460,3
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		**1200**			**450,0**
Периодическая печать и издательства		1202			450,0
Информационные агентства			35Е 01 03		450,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35Е 01 03	244	450,0

Приложение 3
к проекту решению Совета
депутатов муниципального округа
Котловка «Об исполнении
бюджета муниципального
округа Котловка за 2013 год»

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА
Исполнение бюджета муниципального округа Котловка по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2013 год

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01 00**			**15626,5**

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	31Б0101		**1598,5**
			121	1234,6
			122	153,9
			242	30,2
			244	179,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			**1654,2**
		31А0102	244	114,2
		33А0211	883	1540,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат):				
Обеспечение деятельности аппарата СД МО в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31Б0105		**7804,3**
			121	3963,3
			122	583,4
			242	458,2
			244	2294,1
			321	505,3
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности по переданным государственным полномочиям города Москвы	01 04	33А0100		4383,4
			121	2943,6
			122	605,4
			242	94,6
			244	739,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий	01 04	33А0101		547,6
			121	397,8
			122	22,5
			242	15,6
			244	111,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением	01 04	33А0102		1423,6
			121	987,3
			122	160,6
			242	34,5
			244	241,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01 04	33А0104		2412,2
			121	1558,5
			122	422,3
			242	44,5
			244	386,9
Резервные фонды	0111	32А0100	870	**0,0**
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б0100		**186,1**
		31Б0104	244	86,1
		31Б0199	244	100,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**0400**			**101,3**
Связь и информатика	0410			101,3
Информационные технологии и связь	0410	35И0100	242	101,3
ОБРАЗОВАНИЕ	**0700**			**2966,1**
Молодежная политика и оздоровление детей	0707			2668,1

Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	09Е0901		2668,1
			244	423,5
			611	2244,6
Другие вопросы в области образования	0709	35Е0105	244	298,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**0800**			**311,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			311,0
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	0804	35Е0105	244	311,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**1100**			**3404,6**
Массовый спорт	1102			3404,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А0301		3404,6
			244	1944,3
			611	1460,3
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**1200**			**450,0**
Периодическая печать и издательства	1202			450,0
Информационные агентства	1202	35Е0103	244	450,0
ИТОГО РАСХОДОВ:				**22859,5**

Приложение 4
к проекту решению Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год»

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Котловка по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2013 год

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма, тыс.руб.
01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0,0
01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0
01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 6/9

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год»

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями по состоянию на 28 декабря 2013 года), пунктом 3 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года), пунктом 2 части 5 статьи 30 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4, Порядком организации публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Котловка в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 17 июня 2010 года № 6/6, **Совет депутатов решил:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год» на 28 мая 2014 года в 16:00 по адресу: Севастопольский проспект, дом 51, корпус 5, зал заседаний.

2. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год» (Приложение).

3. Опубликовать информацию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Котловка в сети интернет: http//www.mun-kotlovka.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка **Пыжова А. Б.**

Глава муниципального округа Котловка **Г. И. Пчельников**

Приложение к решениию Совета депутатов муниципального округа Котловка от 22 апреля 2014 года № 6/9

Состав рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по решению Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год»

Руководитель рабочей группы: Пчельников Геннадий Игнатьевич	– Глава муниципального округа Котловка
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Герасимов Александр Сергеевич	– депутат Совета депутатов муниципального округа Котловка (далее – Совет депутатов)
Члены рабочей группы: Пыжов Антон Борисович Венгерская Елена Леонидовна Терсков Александр Александрович	– депутат Совета депутатов – депутат Совета депутатов – начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Котловка
Секретарь рабочей группы: Старикова Людмила Евгеньевна	– главный специалист по работе с Советом депутатов муниципального округа Котловка

РЕШЕНИЕ

08.05.2014 № 7/1

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год»

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями по состоянию на 28 декабря 2013 года), пунктом 3 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года), пунктом 2 части 5 статьи 30 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4 (с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года), Порядком организации публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Котловка в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 17 июня 2010 года № 6/6, **Совет депутатов решил:**

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Котловка от 22 апреля 2014 года № 6/9 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год».
2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год» на 09 июня 2014 года в 16:00 по адресу: Москва, Севастопольский проспект, дом 51, корпус 5, зал заседаний.
3. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год» (Приложение).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить информацию о публичных слушаниях на официальном сайте муниципального округа Котловка в сети интернет: http//www.mun-kotlovka.ru.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка **Пыжова А. Б.**

Глава муниципального округа Котловка **Г. И. Пчельников**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Котловка
от 08 мая 2014 года № 7/1

Состав рабочей группы
по организации и проведению публичных слушаний по решению
Совета депутатов муниципального округа Котловка
«Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2013 год»

Руководитель рабочей группы: Пчельников Геннадий Игнатьевич	– Глава муниципального округа Котловка
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Герасимов Александр Сергеевич	– депутат Совета депутатов муниципального округа Котловка (далее – Совет депутатов)
Члены рабочей группы: Пыжов Антон Борисович Венгерская Елена Леонидовна Терсков Александр Александрович	– депутат Совета депутатов – депутат Совета депутатов – начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Котловка
Секретарь рабочей группы: Старикова Людмила Евгеньевна	– главный специалист по работе с Советом депутатов муниципального округа Котловка

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕПЛЫЙ СТАН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.04.2014г. №43/1

О согласовании направления средств стимулирования управы района Теплый Стан города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству, дворовых территорий района Теплый Стан города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Теплый Стан города Москвы от 10 апреля 2014 года № ТС-03-143/4

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Теплый Стан города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Теплый Стан города Москвы согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу района Теплый Стан города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.
3. Опубликовать настоящее решение на сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Смирнова М.Н.

Результаты голосования: «За» - 8 «Против» - 0 «Воздержались» - 0

Глава муниципального округа
Теплый Стан **М.Н. Смирнов**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан
от 11.04.2014 г. №43/1

Адресный перечень объектов, подлежащих благоустройству дворовых территорий района Теплый Стан города Москвы (организация пешеходных маршрутов к станциям метрополитена) в 2014 году за счет средств стимулирования управ районов города Москвы

№ п/п	Адрес	Вид работ													Всего:
		Устройство ДТС из АБП			Устройство ограничительных столбиков		Устройство лестничного марша и пандуса		Установка бетонных вазонов		Устройство парковочных карманов				
		Объем , кв.м.	Объем бортового камня, п.м.	Стоимость, тыс.руб.	Объем , кол-во	Стоимость, тыс.руб.	Объем , кол-во	Стоимость, тыс.руб.	Объем , кол-во	Стоимость, тыс.руб.	Объем АБП, кв.м.	Объем бортового камня, п.м.	м/м	Стоимость, тыс.руб.	
1	ул. Профсоюзнаяа д. 124	190,0	160,0	254,6											254,6
2	ул. Островитянова д.18-3	120,0	160,0	160,9											160,9
3	ул. Островитянова д.28-1								5,00	26,6					26,6
4	ул. Островитянова д.30-1	90,0	80,0	120,6											120,6
5	ул. Островитянова д.20				22	44,8									44,8
6	ул. Островитянова д.18-1	300,0	340,0	402,0											402,0
7	ул. Островитянова д.18-2	110,0	140,0	147,4											147,4
8	ул. Профсоюзнаяа д. 126								25,00	133,0					133,0
9	ул. Профсоюзнаяа д. 128				30	61,2									61,2
10	ул. Профсоюзнаяа д. 130 к.1								6,00	31,9					31,9
11	ул. Профсоюзнаяа д. 130 к.4	50,0	70,0	67,0			1	28,8							95,8
12	ул. Профсоюзная д.136-1	160,0	200,0	214,4			1	28,8							243,2
13	ул. Профсоюзная д.136-3	250,0	334,0	335,0											335,0
14	ул. Профсоюзная д.138								40,00	212,8					212,8
15	ул. Профсоюзная д.142	100,0	100,0	134,0					15,00	79,8					213,8
16	ул. Профсоюзная д.152-4	38,0	18,0	51,0											51,0
17	ул. Островитянова д.22 к.2														0,0
18	ул. Виноградова д.6 (после демонтажа м/т)										1 295,00	120,00	104	1 455,5	1 455,5
19	ул. Тюленева д.7 к.2 (после демонтажа м/т)										350,00	85,00	28	393,3	393,3
20	ул. Теплый Стан д.3 к.2 (после демонтажа м/т)										100,00	35,00	8	112,3	112,3
21	ул. Теплый Стан д.21 к.5(после демонтажа м/т)										325,00	40,00	26	365,3	365,3
	Итого:	1 408,0	1 602,0	1 886,9	52,0	106,0	2,0	57,6	91,0	484,1	2 070,0	280,0	165,6	2 326,4	4 861,0

Итого стимулирование для ГКУ ИС в 2014 г	4 861 012,03
Приобретение мебели в помещение ОПОП	200 000,00
Распределение средств финансового стимулирования управы района Теплый Стан по итогу 2-го полугодия 2013 г.	5 061 012,03

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 № 6/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 20.03.2014 № 4/15 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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»

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 17.04.2014 № 186-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. № 382-ПП, Уставом муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 20.03.2014 № 4/15 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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».
2. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 20.03.2014 № 4/15 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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» изложив абзац второй пункта 11 в следующей редакции «Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое должно быть мотивированным».
3. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3-х дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

Глава муниципального округа Крылатское **Н.А.Тюрин**

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 № 6/2
Об отказе в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Осенний бульвар, дом 6, кв. 273

В соответствии со статьями 22, 23, 24 федерального Закона № 188-ФЗ от 29.12.2004 Жилищный кодекс Российской Федерации, частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Крылатское, обращением Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы от 14.04.2014 № ДЖС-МК/17-33355/4, решениями комиссии Совета депутатов муниципального округа Крылатское по организации работы Совета депутатов от 16.04.2014 № 8/1 «О рассмотрении, представленных в установленном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, документов о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Осенний бульвар, дом 6, кв. 273»,от 21.04.2014 № 9/1 «О повторном рассмотрении, представленных в установленном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, документов о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Осенний бульвар, дом 6, кв. 273», обращением председателя ЖСК «Лиепая» от 22.04.2014 № 46,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию уполномоченного собственников жилья в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Осенний бульвар, дом 6, председателя ЖСК «Лиепая» Сысуевой Т.И. о планируемом переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Осенний бульвар, дом 6, кв. 273» к сведению, а именно:

- о разных оттисках печати ЖСК «Лиепая» - существующей на сегодняшний день и не существующей, но заверяющей протокол от 25.09.2013 года;
- о не имеющим место факте проведения общего собрания собственников многоквартирного дома о передаче в пользование части общего имущества дома собственнику квартиры № 273 Лопатову А.В., используемого при переустройстве и перепланировке её, в связи с переводом в нежилое помещение с устройством 2-ух входных групп по адресу: г. Москва, Осенний бульвар, дом 6

2. Отказать в согласовании проекта решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Осенний бульвар, дом 6, кв. 273» (приложение).
3. Рекомендовать председателю ЖСК «Лиепая» Сысуевой Т.И. обратиться с иском в судебные органы по факту подлога документов (протокола общего собрания от 25.09.2013) и печати.
4. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, ГКУ «ИС района Крылатское» в течение 3-х дней со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

Глава муниципального округа Крылатское **Н.А. Тюрин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское от 21.04.2014 № 6/2

Проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое

Проект решения:

«Перевести помещение, расположенное по адресу: Москва, Осенний бульвар, дом 6, кв. 273, из жилого помещения в нежилое»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 №36/1

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2013 год»

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 59 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, статьями 22-25 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского, с учетом результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2013 год, Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Одобрить проект решения об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2013 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 36 940,1 рублей, по расходам в сумме 43 414,1 рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 6 474,0 рублей.
2. Одобрить исполнение местного бюджета по следующим показателям:
1) Отчет об исполнении бюджета (приложение 1);
2) Доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 2)
3) Доходы местного бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета (приложение 3)
4) Расходы местного бюджета в разрезе ведомственной структуры (приложения 4)
5) Расходы местного бюджета по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов (приложение 5)
6) Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации (приложение 6);
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в «Московском муниципальном вестнике» или в газете «На Западе Москвы. Проспект Вернадского».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.В. Тамгин**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 29 апреля 2014 года № 36/1

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2013 год

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в 2013 году осуществлялось в соответствии с Законом города Москвы от 21.11.2012 № 59 « О бюджете города Москвы на 2013 год и плано-

вый период 2014 и 2015 годов»» и решения муниципального Собрания от 12.12.2012 № 13/2 «О бюджете внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского на 2013 год».

В процессе исполнения местного бюджета в первоначально принятый бюджет на основании решений Совета депутатов вносились уточнения по финансовому обеспечению социально-экономических программ и материально-технической базы муниципального округа.

Доход от налога на доходы физических лиц на 2013 год был запланирован в размере **13 754,5тыс. руб.** Поступило **12 727,4 тыс. руб.**

Субвенции на осуществление передаваемых полномочий из бюджета города Москвы получены в полном объеме **21 708,2 тыс. руб.** Остаток неиспользованных субвенций **963,2 тыс. руб.** был возвращен в бюджет города Москвы в январе 2014 года.

Бюджет муниципального округа за 2013 год по доходам выполнен на **92,75 % .**

Уточнение плана было: - за счет средств свободного остатка на 01.01.2013 года **6 474,0 тыс. руб.**; - за счет дополнительных бюджетных ассигнований для последующего доведения их до управ районов города Москвы с учетом объемов поступлений из местных бюджетов в бюджет города Москвы не использованных органами местного самоуправления муниципальных округов остатков субсидий, предоставленных из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий **1 477,4 тыс. руб.**

Расходы муниципального округа в 2013 году исполнены в размере **41 454,4 тыс. руб.,** на **116,9 %** от первоначально запланированных показателей (**35462,7** тыс. руб.) или **95,49 %** от уточненного плана (**43 414,1** тыс. руб.).

Свободный остаток средств на 01.01.2014 г. составил **5 117,1 тыс. руб.**

(включая сумму неиспользованных субвенций **963,2 тыс. руб.,** данная сумма возвращена в бюджет города Москвы в январе текущего года, остаток собственных средства составляет **4 153,9 тыс. руб.**)

Средства резервного фонда в 2013 году не использовались.

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 29 апреля 2014 года № 36/1

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского
по кодам классификации доходов бюджета за 2013 год

(рублей)

Наименование показателя	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО		34 261 215,48
ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	34 261 215,48
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	34 261 215,48
Из них:		
- налог на доходы физических лиц по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 01 02010 01 0000 110	10 389 510,08
-налог на доходы физических лиц по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 01 02020 01 0000 110	39 458,00
налог на доходы физических лиц по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 01 02030 01 0000 110	2 298 418,78

ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЯ УЩЕРБА	**1 16 00000 00 0000 000**	9 500,00
Из них:		
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемых в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москва и Санкт-Петербург	1 16 90030 03 0000 140	9 500,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	**2 00 00000 00 0000 000**	21 524 328,62
Из них:		
-субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 02 03024 03 0001 151	1 955 000,00
- субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2 02 03024 03 0002 151	3 729 600,00
- субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы по организации опеки, попечительства и патронажа	2 02 03024 03 0003 151	5 772 200,00
- субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	2 02 03024 03 0004 151	3 414 600,00
- субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2 02 03024 03 0005 151	6 836 800,00
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных	2 02 02999 03 0011 151	1 194 300,00
Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов	2 18 03010 03 0000 180	50,00
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 19 03000 03 0000 151	-1 378 221,38

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 29 апреля 2014 года № 36/1

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского
за 2013 в разрезе ведомственной структуры

(рублей)

Наименование	Код ведомства	РЗ/ПР	ЦС	ВР	Сумма
Общегосударственные расходы	900	0100			25 660 822,18
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органов местного самоуправления	900	0102			1 793 260,45
Глава муниципального собрания	900	0102	31Б0101		1 793 260,45
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0102	31Б0101		1 793 260,45

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	900	0103			1 301 400,00
Депутаты муниципального Собрания муниципального округа	900	0103	31А0102		107 100,00
Средства межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы					
в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа					
переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А0211	244	1 194 300,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти РФ, местных администраций	900	0104			22 480 061,73
Содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения)	900	0104	31Б0102		1 570 829,69
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	31Б0102		1 570 829,69
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0105		9 662 573,74
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	31Б0105		9 662 573,74
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих-работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, выполняемые полномочия, за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А0101		1 868 969,48
Выполнении функций органами местного самоуправления	900	0104	33А0101		1 868 969,48
Содержание муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально- воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А0102		3 065 195,56
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33А0102		3 065 195,56
Содержание муниципальных служащих, осуществляющих передаваемые полномочия по опеке и попечительству за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А0104		5 567 191,26
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33А0104		5 567 191,26
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих-работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, выполняемые полномочия, за счет собственных средств	900	0104	33А0121		141 952,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33А0121		141 952,00

Содержание муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально- воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет собственных средств	900	0104	33А0122		233 722,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33А0122		233 722,00
Содержание муниципальных служащих, осуществляющих передаваемые полномочия по опеке и попечительству за счет собственных средств	900	0104	33А0124		369 628,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	33А0124		369 628,00
Резервные фонды	**900**	**0111**			-
Резервные фонды	900	0111	32А0100		-
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	0111	32А0100		-
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			86 100,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б0104		86 100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0113	31Б0104		86 100,0
Национальная экономика	900	0400			760 040,65
Связь и информатика	900	0410			760 040,65
Связь и информатика	900	0410	35И0100		760 040,65
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0410	35И0100		760 040,65
Образование	900	0700			5 127 659,06
Молодежная политика и оздоровление детей	900	0707			5 127 659,06
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0707	09Е0901		3 414 600,00
Выполнение функций муниципальными учреждениями	900	0707	09Е0901		3 414 600,00
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, за счет собственных средств	900	0707	09Е0901		1 713 059,06
Выполнение функций муниципальными учреждениями	900	0707	09Е0921		42000,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	0800			1 687 255,48
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	0804			1 687 255,48
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	0804	35Е0105		1 687 255,48
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0804	35Е0105		1 687 255,48
Физическая культура и спорт	900	1100			7 412 859,60
Массовый спорт	900	1102			7 412 859,60
Расходы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	1102	10А0301		6 829 032,42

Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1102	10А0301		3 437 032,42
Выполнение функций муниципальными учреждениями	900	1102	10А0301		3 392 000,00
Расходы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, за счет собственных средств	900	1102	10А0321		583 827,18
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1102	10А0301		275 727,18
Выполнение функций муниципальными учреждениями	900	1102	10А0301		308 100,00
Средства массовой информации	900	1200			805 726,90
Периодическая печать и издательства	900	1202			805 726,90
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	1202	35Е0103		805 726,90
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1202	35Е0103		805 726,90
ИТОГО:					41 454 363,87

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 29 апреля 2014 года №36/1

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 2013 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов

(рублей)

КБК		Наименование	Сумма
РЗ	**ПР**		
01		**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ**	**25 660 822,18**
		В том числе	
01	02	- функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления (расходы на содержание руководителя муниципального образования)	1 793 260,45
01	03	- члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления (расходы на депутатов муниципального Собрания)	1 301 400,00
01	04	- функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций (расходы на содержание аппарата муниципалитета, руководителя муниципалитета, сотрудников муниципалитета (том числе КДН, досуговая работа, опека)	22 480 061,73
01	11	- резервные фонды	-
01	13	- другие общегосударственные вопросы	86 100,0
04		**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**760 040,65**
04	10	Связь и информатика	760 040,65
07		**ОБРАЗОВАНИЕ**	**5 127 659,06**
07	07	- молодежная политика и оздоровление детей	5 127 659,06

08		**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**1 687 255,48**
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	1 687 255,48
11		**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**	**7 412 859,60**
11	02	-массовый спорт	7 412 859,60
12		**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**805 726,90**
12	02	Периодическая печать и издательства	805 726,90
		ИТОГО РАСХОДОВ	**41 454 363,87**

Приложение № 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 29 апреля 2014 № 36/1

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в 2013 году.

(рублей)

КБК	Наименование	План на год	Исполнено	Отклонение
90001050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств	6 474 000,00	7 193 148,39	-719 148,39
Итого		**6 474 000,00**	**7 193 148,39**	**-719 148,39**

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 №36/2

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2013 год»

В соответствии с п.2 части 3 ст. 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», целях обеспечения прав жителей муниципального округа Проспект Вернадского на участие в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2013 год», Совет депутатов решил:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2013 год» на 10 июня 2014 года в 16.00 часов, место проведения: ул. Удальцова, д.31а
2. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний.
3. Утвердить персональный состав рабочей группы (приложение)
4. Опубликовать настоящее решение в «Московском муниципальном вестнике» или в муниципальной газете «На Западе Москвы. Проспект Вернадского».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского в городе А.В. Тамгина

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.В. Тамгин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 29 апреля 2014 года №36/2

Состав членов рабочей группы
по организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2013 год»

1.Звягин А.С. – депутат Совета депутатов
2. Зенин К.А. – депутат Совета депутатов
3. Сухоруков А.И. – депутат Совета депутатов
4 Тамгин А.В. – депутат Совета депутатов, председатель Совета депутатов

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 №36/3

О согласовании направления средств стимулирования управы района Проспект Вернадского города Москвы на проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирного дома

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года №849- ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Проспект Вернадского города Москвы от 23 апреля 2014 года №05/14 Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного по адресу: улица Лобачевского, д.92-1 согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Проспект Вернадского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в управу района Проспект Вернадского города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.В. Тамгин**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 29 апреля 2014 года №36/3**

Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного по адресу: улица Лобачевского, д.92-1

№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1.	Лобачевского, д.92-1	68,76712	Разборка цементных плинтусов
2.	Лобачевского, д.92-1	194,06334	Разборка покрытий из поливинилхлоридных плиток
3.	Лобачевского, д.92-1	254,25520	Устройство стяжек цементных, толщиной 20 мм
4.	Лобачевского, д.92-1	1564,97341	Устройство покрытий на цементном растворе из плиток керамических для полов одноцветных с красителем + плитки керамические, типа керамогранит, неполированные
5.	Лобачевского, д.92-1	225,56806	Устройство плинтусов из плиток керамических + растворы цементные марки 75+ плитки керамические глазурованные, плинтусные
	НДС 18%	415,37287	
	Всего	2723,000	

РЕШЕНИЕ

29.04.2014 №36/4

О согласовании направления средств, образовавшихся в результате экономии в процессе планирования и размещения государственного заказа города Москвы

В соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года №507 «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов» и в целях развития и благоустройства района Проспект Вернадского Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать направление средств, образовавшихся в результате экономии в процессе планирования и размещения государственного заказа города Москвы согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Проспект Вернадского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в управу района Проспект Вернадского, в префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского** **А.В. Тамгин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 29 апреля 2014 г № 36/4

Мероприятия по проведению работ благоустройства зоны тихого отдыха
по адресу: ул. Удальцова, д.3 корп.8-д.3 корп.11

№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, руб.	Вид работ
1.	Удальцова, д.3 корп. 8- д.3 корп.11	219 745,20	Обустройство цветников (3 шт)
2.	Удальцова, д.3 корп. 8- д.3 корп.11	157 062,80	Установка МАФ
	Всего:	376 808, 0	

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 23 апреля 2014 года № 7-1

О проведении дополнительного мероприятия по устройству выезда из 15 мкр. на ул. Соколово-Мещерскую

В целях реализации постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2013 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», и принимая во внимание согласование главы управы района Куркино города Москвы Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Провести дополнительное мероприятие по устройству выезда из 15 мкр. на улицу Соколово-Мещерскую (согласно приложению) на сумму 315433 (триста пятнадцать тысяч четыреста тридцать три) рубля 43 копейки.

2. Главе управы района Куркино города Москвы обеспечить реализацию этого мероприятия.

3. Направить настоящее решение в управу района Куркино города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

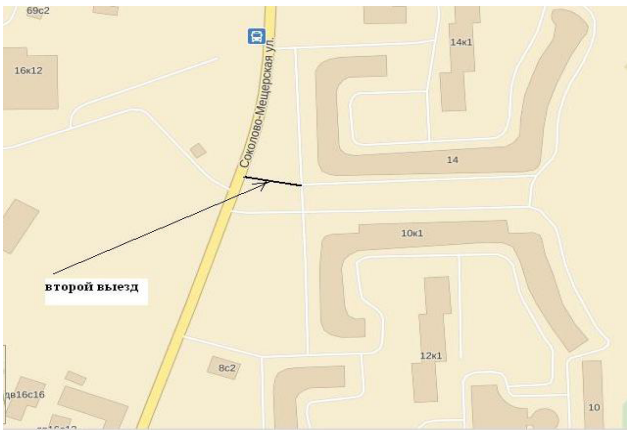
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: www.kurkino-vmo.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава
муниципального округа Куркино **И.А. Светиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от 23 апреля 2014 г. № 7-1

Карта размещения



РЕШЕНИЕ

от 23 апреля 2014 года № 7-2

О проведении дополнительного мероприятия по благоустройству дворовой территории по адресу: Новокуркинское шоссе, д. 51

В целях реализации постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2013 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», и принимая во внимание согласование главы управы района Куркино города Москвы Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Провести дополнительное мероприятие по благоустройству дворовой территории по адресу: Новокуркинское шоссе, д. 51 (разработка проектно- сметной документации по устройству парковочных мест, площадки для выгула собак и дорожно-тропиночной сети) на сумму 407263 (четыреста семь тысяч двести шестьдесят три) рубля 34 копейки.

2. Главе управы района Куркино города Москвы обеспечить реализацию этого мероприятия.

3. Направить настоящее решение в управу района Куркино города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: www.kurkino-vmo.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава
муниципального округа Куркино **И.А. Светиков**

РЕШЕНИЕ

от 23 апреля 2014 года № 7-3

О проведении дополнительного мероприятия по устройству бетонной лестницы - элемента благоустройства по адресу: ул. Соколово-Мещерская, д. 25-29

В целях реализации постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2013 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», и принимая во внимание согласование главы управы района Куркино города Москвы Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Провести дополнительное мероприятие по устройству бетонной лестницы-элемента благоустройства по адресу: ул. Соколово-Мещерская, д. 25-29 (разработка проектно-сметной документации) на сумму 51915 (пятьдесят одна тысяча девятьсот пятнадцать) рублей 81 копейка.

2. Главы управы района Куркино города Москвы обеспечить реализацию этого мероприятия.

3. Направить настоящее решение в управу района Куркино города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте: www.kurkino-vmo.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава
муниципального округа Куркино **И.А. Светиков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2014 № 4-ПА

О размещении сведений о муниципальных услугах в Реестре государственных и муниципальных услуг города Москвы и на Портале государственных услуг города Москвы

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании Положения о порядке формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», **аппарат Совета депутатов муниципального округа Митино постановляет:**

1. Размещать сведения о муниципальных услугах в Реестре государственных и муниципальных услуг города Москвы и на Портале государственных услуг города Москвы.

2. Возложить на **юрисконсульта-советникааппарата Совета депутатов муниципального округа Митино Сошникову Ю.Е.** предоставление в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы необходимых сведений о муниципальных услугах.

3. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве от 19 января 2012 № 6-ПМ «О размещении сведений о муниципальных услугах в Реестре государственных и муниципальных услуг города Москвы и на Портале государственных услуг города Москвы».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Митино **Кононова И.Г.**

Глава
муниципального округа Митино **И.Г. Кононов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2014 № 5-ПА

О предоставлении муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546–ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», **аппарат Совета депутатов муниципального округа Митино постановляет:**

1. Утвердить требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение).

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и

разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Митино **Кононова И.Г.**

Глава
муниципального округа Митино **И.Г. Кононов**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Митино
от «29» апреля 2014 года №5-ПА

Требования
к предоставлению муниципальных услуг

Настоящие Требования являются едиными для правоотношений между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – аппарат Совета депутатов) и заявителями при предоставлении муниципальных услуг (далее – Требования).

I. Требования к информированию заявителей
при предоставлении муниципальных услуг

1. Заявитель имеет право на получение всей информации, связанной с предоставлением ему муниципальной услуги.

2. Основными требованиями к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг являются:

1) достоверность информации;

2) полнота информации;

3) наглядность форм предоставляемой информации;

4) доступность информации;

5) оперативность предоставления информации;

6) актуальность информации;

7) предоставление информации на безвозмездной основе.

3. При предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется информация о:

1) режиме работы аппарата Совета депутатов, включая режим приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – запрос);

2) наименованиях должностей, фамилии, имени, отчестве (при наличии) руководителя и иных должностных лиц аппарата Совета депутатов, предоставляющих муниципальную услугу;

3) контактных телефонах в аппарате Совета депутатов;

4) почтовом адресе, адресах электронной почты, электронном адресе официального сайта в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» органов местного самоуправления муниципального округа Митино (далее – официальный сайт);

5) перечне муниципальных услуг, предоставляемых аппаратом Совета депутатов, сроках предоставления муниципальных услуг;

6) перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги и формах ее предоставления;

7) порядке обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

1) телефонной связи;

2) официального сайта;

3) информационных стендов в помещениях аппарата Совета депутатов;

4) публикаций в средствах массовой информации;

5) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;

6) иных справочно-информационных материалов (листовок, брошюр, буклетов).

5. При личной подаче заявителем в аппарат Совета депутатов запроса, заявитель информируется о сроках и порядке рассмотрения запроса, а также о порядке получения результата муниципальной услуги.

6. С момента представления запроса заявитель имеет право в часы приема обратиться для получения информации об этапе рассмотрения запроса.

7. Заявителям могут быть предоставлены следующие консультации (лично в устной форме, в письменной форме или по телефону) о предоставлении муниципальных услуг:

1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о документах, предоставление которых необходимо для получения муниципальных услуг;

3) об адресе, режиме работы аппарата Совета депутатов;

4) о графике приема и выдачи документов;

5) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц аппарата Совета депутатов, предоставляющих муниципальную услугу.

8. Консультации и предоставление заявителям в ходе консультаций форм (бланков) документов являются безвозмездными.

9. В случае если для консультации требуется продолжительное время (более 30 минут), заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначено другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

10. В помещениях аппарата Совета депутатов информация для заявителя о предоставлении муниципальных услуг размещается на настенных информационных стендах и (или) на напольных информационных стойках.

11. Обращения заявителей в аппарат Совета депутатов о предоставлении муниципальных услуг и подготовка ответов на них осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень документов, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги и является исчерпывающим.

13. Форма запроса утверждается административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

14. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов (информации) об ином лице, не являющемся заявителем (за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими), при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, оформленные в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также подтверждение полномочий заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных в аппарат Совета депутатов.

15. Представляемые заявителем документы (информация) в бумажном виде должны соответствовать следующим требованиям:

1) не иметь подчисток текста;

2) не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

16. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов документов, если иное не установлено соответствующим административным регламентом.

17. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). В случаях, предусмотренных федеральными законами, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

18. При представлении интересов заявителя иными лицами, уполномоченными заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

III. Требования к приему (получению) запроса

19. Поступление от заявителя запроса в аппарат Совета депутатов является основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

Запрос регистрируется в день его поступления в аппарат Совета депутатов.

20. В целях получения муниципальной услуги заявитель может:

1) вручить запрос лично ответственному за прием (получение) запросов должностному лицу;

2) направить запрос по почте, в случае, если это предусмотрено соответствующим административным регламентом.

21. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, при получении запроса:

1) устанавливает предмет запроса, и при личном обращении заявителя, – личность заявителя;

2) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги.

22. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, в случае личного обращения заявителя:

1) если представлены копии необходимых документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

2) если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

3) вносит запись о приеме запроса в журнал регистрации (книгу учета запросов);

4) на запросе указывает дату получения, свои фамилию, имя и отчество (при наличии) и заверяет личной подписью;

5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении запроса и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки;

6) передает заявителю на подпись оба экземпляра; первый экземпляр расписки в получении запроса оставляет у заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к запросу.

7) информирует заявителя о сроках получения результата предоставления муниципальной услуги.

23. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, в случае получения документов по почте направляет заявителю таким же способом, оформленный экземпляр расписки, в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в аппарат Совета депутатов.

24. При наличии оснований для отказа в приеме запроса, должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов:

1) уведомляет в устной форме заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи запроса, возвращает ему запрос;

2) в случае требования заявителем предоставления ему письменного решения об отказе в приеме запроса (далее – мотивированного отказа) оформляет его в двух экземплярах с указанием причин отказа и подписывает мотивированный отказ;

3) вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации (книгу учета запросов);

4) передает заявителю под роспись первый экземпляр мотивированного отказа, второй экземпляр – передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов;

5) при получении запроса по почте направляет заявителю таким же способом полученный запрос и мотивированный отказ в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в аппарат Совета депутатов.

25. Для ожидания очереди, возможности оформления запроса отведены места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запроса.

IV. Требования к учету запросов

26. Учет запросов осуществляется должностным лицом, ответственным за прием (получение) запросов, посредством ведения журнала регистрации на бумажном и электронном носителе (по усмотрению главы муниципального округа может вестись один журнал на все услуги).

27. Журнал регистрации запросов содержит следующие обязательные реквизиты при работе с запросами:

1) порядковый номер;

2) регистрационный номер;

3) дата и время регистрации запроса;

4) сведения о заявителе – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

5) почтовый адрес заявителя, иные контактные данные (тел., e-mail);

6) наименование предоставляемой муниципальной услуги;

7) дата подготовки результата предоставления муниципальной услуги (плановая и фактическая);

8) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за прием (получение) запросов;

9) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за обработку запроса;

10) результат рассмотрения запроса заявителя:

«решено положительно» – означает, что заявителю предоставлена муниципальная услуга;

«отказано» – означает, что подготовлен письменный ответ, содержащий мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и рекомендации о том, что нужно сделать, для получения муниципальной услуги;

11) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

28. Журнал регистрации запросов на бумажном носителе – это книга учета, заполненная вручную, в твердом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью главы муниципального округа и скрепленная печатью аппарата Совета депутатов.

Ошибки в записях исправляются путем зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица аппарата Совета депутатов, внесшего исправления, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии). Использование корректирующих средств либо замена страниц в бумажном журнале не допускаются.

29. При получении результата предоставления муниципальной услуги на руки заявитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) в соответствующей строке запроса и в соответствующей графе бумажного журнала.

V. Требования к обработке запросов

30. Основанием для начала процедуры является получение должностным лицом, ответственным за обработку запроса, полного пакета документов, представленных заявителем.

31. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса:

1) осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению таких документов нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) на основании анализа сведений, содержащихся в запросе, устанавливает наличие права заявителя на предоставление муниципальной услуги;

3) при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги и передает запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) при выявлении оснований для отказа в получении муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

32. Проект решения о предоставлении муниципальной услуги содержит сведения, характеризующие результат предоставления муниципальной услуги.

33. Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

VI. Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для принятия решения при предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта решения.

35. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, определяет правомерность такого решения и:

1) подписывает проект решения при соответствии представленного проекта требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, административного регламента;

2) возвращает запрос и проект решения на доработку должностному лицу, ответственному за обработку запроса, с указанием причины возврата при несоответствии представленного проекта решения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, административного регламента.

36. Решение, подписанное должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является конечным результатом предоставления муниципальной услуги.

VII. Требования к выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги

37. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечивает передачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет полномочия и/или личность заявителя, получающего результат предоставления муниципальной услуги лично.

38. Результат предоставления муниципальной услуги, в соответствии с положениями административного регламента предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан заявителю (представителю заявителя) лично;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

39. Заявитель вправе указать способ и форму получения документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги.

40. В случае если в запросе отсутствует информация о форме получения результата предоставления муниципальной услуги и (или) способе его получения, информирование заявителя осуществляется исходя из формы и способа, которые были использованы заявителем для предоставления запроса.

41. В случае если от заявителя поступила жалоба на допущенные в документах, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги, опечатки и ошибки их исправление осуществляется в течение 3 рабочих дней после дня регистрации жалобы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2014 № 6-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовыхдоговоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино от 14 апреля 2014 года № 3-ПА, **аппарат Совета депутатов муниципального округа Митино постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудо-

вых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве от 15 августа 2011 года № 291-ПМ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами», не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник»и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Митино **Кононова И.Г.**

Глава
муниципального округа Митино **И.Г. Кононов**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Митино
от «29» апреля 2014 года № 6-ПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются, в том числе с соблюдением Требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных аппаратом Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – Требования).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

3. «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации;

2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

3) Устав муниципального округа Митино.

Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Митино, предоставляющего муниципальную услугу

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – аппарат Совета депутатов).

Заявитель

6. Заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателям, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительство на территории муниципального округа Митино (далее – муниципальный округ).

В случае смерти заявителя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации заявителем факта прекращения трудового договора, заявителем выступает физическое лицо – работник, если трудовой договор был зарегистрирован заявителем в аппарате Совета депутатов.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) для регистрации трудового договора:

а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);

г) два экземпляра трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке).

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя;

2) для регистрации факта прекращения трудового договора:

а) запрос, оформленный в соответствии с приложением 2 или 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) два экземпляра трудового договора (ранее зарегистрированных в аппарате Совета депутатов), если заявителем выступает работодатель, один экземпляр – если заявителем выступает работник;

г) копии документов, подтверждающих смерть работодателя или отсутствие сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, если заявителем выступает работник;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.а также документ, удостоверяющий личность представителя.

8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Срок предоставления муниципальной услуги не более 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – запрос).

Отказ в приеме запроса

10. Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов Требованиям;

3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;

5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

11. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

12. Письменное решение об отказе в приеме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

13. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора.

15. Регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора оформляется проставлением на трудовом договоре штампа (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) о регистрации трудового договора или факта прекращения трудового договора (далее – штамп).

16. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан лично заявителю;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

Способ получения указывается заявителем в запросе.

Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 5 рабочих дней;

2) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 30 минут;

3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино и стендах в помещении аппарата Совета депутатов, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность административных процедур

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) запроса;

2) обработка запроса;

3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием (получение) запроса

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является специалист аппарата Совета депутатов, ответственный за делопроизводство и документооборот аппарата Совета депутатов.

23. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) осуществляет прием и регистрацию запроса в день поступления запроса;

3) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передает запрос на исполнение должностному лицу аппарата Совета депутатов, ответственному за обработку запроса.

Обработка запроса

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса проставляет на трудовых договорах соответствующий штамп и направляет их в установленном порядке на подпись должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

27. Срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

28. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление на подпись должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, подготовленных трудовых договоров.

29. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа Митино, или лицо, исполняющее его полномочия.

30. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги расписывается в штампе на трудовых договорах и обеспечивает передачу трудовых договоров должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) трудовых договоров заявителю.

31. Срок выполнения административной процедуры – не более 4 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, трудовых договоров должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

34. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента;

2) делает копию трудового договора с соответствующим штампом;

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

35. Контроль осуществляется аппаратом Совета депутатов и Советом депутатов муниципального округа Митино (далее – Совет депутатов) в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

36. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате Совета депутатов устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

37. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета главы муниципального округа Митино.

38. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействие) аппарата Совета депутатов, должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за пре-

доставление муниципальной услуги.

Должностному лицу аппарата Совета депутатов, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

39. Внеплановая проверка в аппарате Совета депутатов проводится по поручению главы муниципального округа Митино или лица, исполняющего его полномочия.

В Совете депутатов внеплановую проверку проводит комиссия Совета депутатов, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия Совета депутатов). Решение комиссии Совета депутатов о проведении внеплановой проверки направляется (предоставляется) главе муниципального округа Митино или лицу, исполняющему его полномочия.

40. Для проведения проверки должностные лица аппарата Совета депутатов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

41. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципального округа Митино или лицу, исполняющему его полномочия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги

42. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

1) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в аппарат Совета депутатов;

2) главы муниципального округа Митино в Совет депутатов.

43. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

44. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит рассмотрению должностным лицом аппарата Совета депутатов, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

45. Жалоба, поступившая в Совет депутатов, рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов. Материалы для рассмотрения жалобы подготавливает комиссия Совета депутатов.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальнойуслу-ги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющи-мися индивидуальными предпринима-телями, с работниками, регистрацияфакта прекращения трудового договора»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____ _____ Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за приём (получение) запроса	Главе муниципального округа Митино _____ (Ф.И.О.)
Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года Заявитель _____/ _____ подпись расшифровка	

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
«Регистрация трудового договора, заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино трудовой договор, заключенный мной _____,
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)
место жительства _____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____,
_____

с работником _____.
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Заявитель _____/ _____/
подпись расшифровка подписи
Представитель заявителя _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____ _____ Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за приём (получение) запроса	Главе муниципального округа Митино _____ (Ф.И.О.)
Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года Заявитель _____/_____ подпись расшифровка	

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
«Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митинофакт прекращения трудового договора, заключенного мной _____,
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)
_____

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____,
_____

с работником _____.
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино:
___ _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митиноили моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Заявитель _____/_____/
подпись расшифровка подписи
Представитель заявителя _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____ _____ Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за приём (получение) запроса	Главе муниципального округа Митино _____ (Ф.И.О.)
Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года Заявитель _____/_____ подпись расшифровка	

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
«Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

В связи _____
(со смертью работодателя (фамилия, имя, отчество (полностью),
с отсутствием в течение двух месяцев
_____
сведений о месте пребывания работодателя, иными случаями (указываются какими)

прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митинофакт прекращения трудового договора, заключенного названным работодателем со мной _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии)

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино:
___ _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митиноили моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Заявитель _____/_____/
подпись расшифровка подписи
Представитель заявителя _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Штампы
для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, факта прекращения трудового договора

1. Штамп для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован
в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____ _____ 20___ года
_____
(должность)
_____ / _____/
подпись Ф.И.О.

МП

2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован
в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____ _____ 20___ года
_____
(должность)
_____ / _____/
подпись Ф.И.О.

МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2014 № 7-ПА

Об утверждении Административного регламента предостав-ления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступле-ния в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино от 14 апреля 2014 года № 3-ПА, **аппарат Совета депутатов муниципального округа Митино постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве от 15 августа 2011 года № 289-ПМ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Митино **Кононова И.Г.**

Глава
муниципального округа Митино **И.Г. Кононов**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 29 апреля 2014 года № 7-ПА

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются, в том числе с соблюдением Требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных аппаратом Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – Требования).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

3. «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Семейный кодекс Российской Федерации;

2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

3) Устав муниципального округа Митино.

Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Митино,предоставляющего муниципальную услугу

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – аппарат Совета депутатов).

Заявитель

6. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительство на территории муниципального округа Митино (далее – муниципальный округ).

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);

4) документ (при наличии), подтверждающий наличие уважительной причины, справки, заключения, иные документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения;

5) согласие второй стороны вступающей в брак;

6) документ, удостоверяющий личность второй стороны;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя.

8. В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

При наличии у заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги не более 14 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – запрос).

Отказ в приеме запроса

11. Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов Требованиям;
3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;
5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.
12. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.
13. Письменное решение об отказе в приеме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя уважительной причины для получения муниципальной услуги.
Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) выдача разрешения вступления в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов;
2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
16. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:
1) выдан лично заявителю;
2) направлен заявителю почтовым отправлением.
Способ получения указывается заявителем в запросе.

Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:
1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 14 рабочих дней;
2) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 30 минут;
3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального круга Митино и стендах в помещении аппарата Совета депутатов, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность Административных процедур

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием (получение) запроса;
2) обработка запроса;
3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием (получение) запроса

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является специалист аппарата Совета депутатов, ответственный за делопроизводство и документооборот аппарата Совета депутатов.

23. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

2) осуществляет прием и регистрацию запроса в день поступления запроса;

3) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передает запрос на исполнение должностному лицу аппарата Совета депутатов, ответственному за обработку запроса.

Обработка запроса

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист аппарата Совета депутатов в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента.

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления муниципалитета.

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления аппарата Совета депутатов или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

27. Срок выполнения административной процедуры – не более 7 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

28. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта постановления аппарата Совета депутатов или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

29. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа Митино, или лицо, исполняющее его полномочия.

30. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

1) принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления аппарата Совета депутатов или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом должностное лицо может пригласить заявителя в аппарат Совета депутатов для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для получения муниципальной услуги;

2) обеспечивает передачу постановления аппарата Совета депутатов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

31. Срок выполнения административной процедуры – не более 13 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления аппарата Совета депутатов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

34. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента;

2) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

35. Контроль осуществляется аппаратом Совета депутатов и Советом депутатов муниципального округа Митино (далее – Совет депутатов) в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

36. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате Совета депутатов устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

37. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета главы муниципального округа Митино.

38. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу аппарата Совета депутатов, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

39. Внеплановая проверка в аппарате Совета депутатов проводится по поручению главы муниципального круга Митино или лица, исполняющего его полномочия.

В Совете депутатов внеплановую проверку проводит комиссия Совета депутатов, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия Совета депутатов). Решение комиссии Совета депутатов о проведении внеплановой проверки направляется (предоставляется) главе муниципального округа Митино или лицу, исполняющему его полномочия.

40. Для проведения проверки должностные лица аппарата Совета депутатов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

41. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципального округа Митино или лицу, исполняющему его полномочия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги

42. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

1) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в аппарат Совета депутатов;

2) главы муниципального округа Митино в Совет депутатов.

43. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

44. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит рассмотрению должностным лицом аппарата Совета депутатов, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

45. Жалоба, поступившая в Совет депутатов, рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов. Материалы для рассмотрения жалобы подготавливает комиссия Совета депутатов.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.

Приложение
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____ _____ Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за приём (получение) запроса	**Главе муниципального округа Митино** _____ (Ф.И.О.)
Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года **Заявитель** _____/_____ подпись расшифровка	

Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу разрешить_____,
фамилия, имя, отчество (полностью),
_____
число, месяц и год рождения
место жительства _____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)_____
_____,
гражданство _____

вступить в брак с _____,
фамилия, имя, отчество (полностью),
_____
число, месяц и год рождения
место жительства _____,
гражданство _____

Уважительная причина для вступления в брак _____
_____
_____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____.
_____

Заявитель _____/_____/
подпись расшифровка подписи
Представитель заявителя _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 № 44

О согласовании сводного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на второй квартал 2014 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Закона города Москвы от 06 февраля 2013 года № 8 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать сводный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на второй квартал 2014 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 22 апреля 2014 года № 44

Сводный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на второй квартал 2014 года

№	Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Планируемое число участников	Объем финансирования (тыс. руб.)	Источник финансирования	Ответственная организация
Культурно-массовые мероприятия							
1.	Организация и проведение отборочного тура открытого районного конкурса военной и патриотической песни «Голоса России» в рамках окружного фестиваля художественного творчества ветеранов, представителей национально-культурных объединений и учащихся образовательных учреждений «Победа одна на всех»	17.04.2014 16.00	ЦКР «Время» Ул. Фабрициуса, д.56	100	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ ЦКР «Время»
2.	Районный турнир по стрельбе из пневматической винтовки и электронному оружию секции по стрельбе для пожилых и людей с ОВЗ посвящено празднованию Пасхи	15.04.2014 15.00	КЮМ «Бригантина» Ул. Лодочная д.29, стр.1	20	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ КЮМ «Бригантина»
3.	Мастер-класс Студии декоративно-прикладного творчества ЦКР «Время» – «Пасхальное яйцо»	18.04.2014 18.00	ЦКР «Время» Ул. Фабрициуса 56/1	25	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ ЦКР «Время»
4.	Праздничное мероприятие праздник двора «Маленькая страна» для жителей района Южное Тушино	20.04.2014 16.00	Ул. Лодочная, д.31, стр.5 (детская площадка) ЦДТ «Самоцветы»	80	2,0	Субсидия по досугу	Управа ГБУ ЦДТ «Самоцветы»
5.	Организация и проведение ЦДТ «Самоцветы» праздничного мероприятия для ветеранов ВОВ и труда «Спасибо за жизнь, ветераны!»	06.05.2014 16.00	ЦДТ «Самоцветы» Ул. Лодочная д.31 стр. 5	50/ 50	3,0	Субсидия по досугу	Управа Южное Тушино ГБУ ЦДТ «Самоцветы»
6.	Фестиваль «Москва весенняя»	07.05.2014 10.00-22.00	ул. Сходненская, д.56 Площадь у ТЦ «Калейлоскоп»	1000	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ района
7.	Организация и проведение ЦДТ «Самоцветы» и ЦКР «Время» праздничного концертного блока на праздничном гулянии «Аллея славы», посвященному Дню Победы	09.05.2014 15.00	Ул. Штурвальная, д.1-3	750	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ района
8.	Участие знаменной группы ВПСК «Родина» и воспитанников КЮМ «Бригантина» в митинге «Давным – давно окончен бой», посвященном празднованию Победы в ВОВ	09.05.2014 10.00-12.00	Ул. Штурвальная, д.1-3	200	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ района
9.	Поздравление руководством и администрацией управы выпускников 11-х классов общеобразовательных школ	20.06.2014-26.06.2014 18.00-21.00	Школы района Южное Тушино	500	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино

10.	Концертная программа для ветеранов ВОВ и блокадников «Не гаснет свет нашей памяти», посвященная 69-й годовщине Парада Победы	20.06.2014 16.00	ЦДТ «Самоцветы» ул. Лодочная д.31 стр. 5	55	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ ЦДТ «Самоцветы»
11.	Вахта Памяти у мемориала ветеранам ВОВ на Поклонной горе с участием воспитанников КЮМ «Бригантина», посвященная Дню Памяти и Скорби	21.06.2014 14.00	М. Парк Победы Поклонная гора	25	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ КЮМ «Бригантина»
12.	Участие знаменной группы МУ ВПСК «Родина» и воспитанников КЮМ «Бригантина» в митинге посвященном Дню Памяти и Скорби, у памятника-стеллы «Тушинцам – участникам ВОВ посвящается»	22.06.2014 10.00	Ул. Сходненская, вл.31 (сквер)	200	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино
13.	Посещение воспитанниками ЦКР «Время» Поклонной горы в День Памяти и Скорби	22.06.2014 12.00	М. Парк Победы Поклонная гора	35	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино
Физкультурно – оздоровительные мероприятия							
1.	Соревнования по «Дартс» среди пожилых и людей с ОВЗ района Южное Тушино, посвящено празднованию Дня Весны и Труда (1 мая)	29.04.2014 14.00	КЮМ «Бригантина» Ул. Лодочная д.29, стр.1	25	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ КЮМ «Бригантина»
2.	Районные соревнования по дартс «Майский стрелок» среди лиц с ограниченными физическими возможностями	02.05.2014 10.00	Светлогорский пр., д. 13 (лесопарковая зона)	25	0,0	Благотворительность	Управа района Южное Тушино Центр ФК и С
3.	Кубок по футболу среди дворовых команд	03.05.2014 11.00	Пр-д Донелайтиса, 25	100	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ ВПСК «Родина»
4.	Районные соревнования по черлидингу «Победный пумпон»	06.05.2014 16.00	Фабрициуса, 6/2 (гимназия № 1551)	25	0,0	Благотворительность	Управа района Южное Тушино Центр ФК и С
5.	Первенство среди курсантов КЮМ «Бригантина» по стрельбе из пневматической винтовки, посвящено Дню Победы – 9 мая	08.05.2014 16.00	КЮМ «Бригантина» Ул. Лодочная д.29, стр.1	25	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ КЮМ «Бригантина»
6.	Турнир по футболу для ветеранов спорта (старше 55 лет). Посвящено Дню Победы	10.05.2014 12.00	Пр-д Донелайтиса, 25	70	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ ВПСК «Родина»
7..	Военно-спортивная игра «Победа» (слет военно-патриотических клубов и школ СЗАО г. Москвы)	16.05.2014 15.00-18.00 17.05.2014 9.00-13.00	ГБОУ СОШ № 2097 ул. Аэродромная, д.9	145	30,0 2,0	Субсидия по досугу Субсидия по спорту	Управа Южное Тушино ГБУ ВПСК «Родина»

8.	Соревнования по военно-прикладным видам спорта «Тропа разведчика» среди воспитанников военно-спортивных секций района на Кубок главы управы района Южное Тушино	24.05.2014 11.00	Школа № 1058 Ул. Аэродромная, 9	150	5,0	Субсидия по досугу	Управа Южное Тушино ГБУ ВПСК «Родина»
9.	Организация и проведение спортивных эстафет с населением района Южное Тушино на спортивной дворовой площадке Посвящено 69-й годовщине Парада Победы	21.06.2014. 10.00-11.00	дворовая площадка пр-д Донелайтиса, д. 25	60	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ ВПСК «Родина»
10.	Районный турнир по стрельбе из пневматической винтовки и электронному оружию секции КЮМ «Бригантина» по стрельбе для ветеранов района и людей с ОВЗ. Посвящено Дню Памяти и Скорби. (посвящено 69-й годовщине Парада Победы)	24.06.2014 15.00	Ул. Лодочная, д.29, стр.1 КЮМ «Бригантина»	37	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ КЮМ «Бригантина»
11.	Праздник двора, посвященный Дню молодежи – организация и проведение спортивных эстафет с населением района Южное Тушино на спортивной дворовой площадке	28.06.2014 10.00	дворовая площадка пр-д Донелайтиса, д. 25	100	0,0	Благотворительность	Управа Южное Тушино ГБУ ВПСК «Родина»

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 № 45

Об утверждении структуры аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

В соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 15 Устава муниципального округа Южное Тушино, Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить структуру аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в соответствии с Приложением.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 25 февраля 2014 № 20 «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Южное Тушино».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

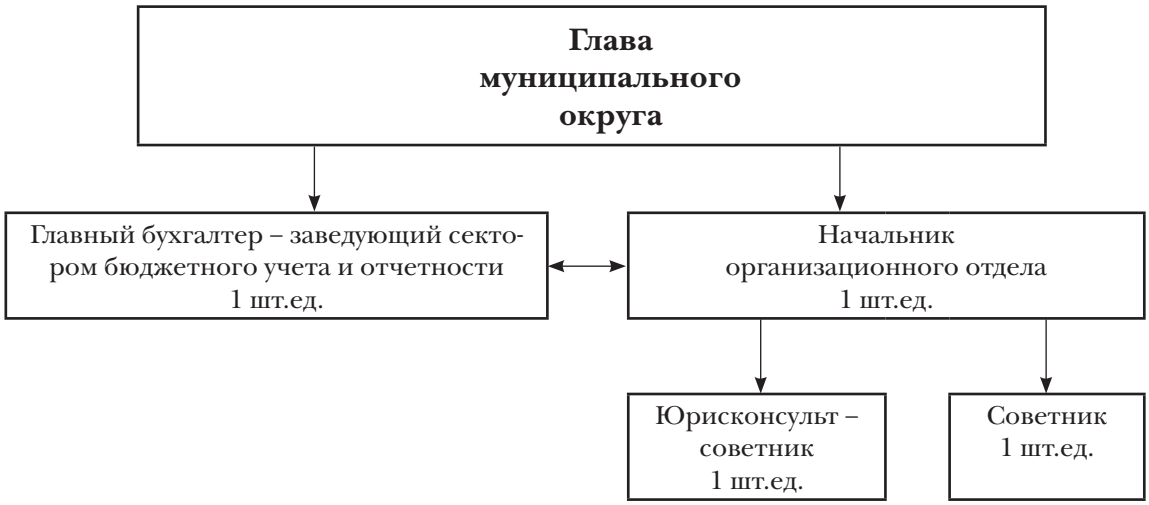
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 22 апреля 2014 года № 45

Структура аппарата Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино



РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 № 46

О формах бланков
муниципального округа
Южное Тушино

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Южное Тушино Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Одобрить формы бланков муниципального округа Южное Тушино (Приложение)
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве от 05.02.2013 № 06 «О формах бланков муниципального округа Южное Тушино».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 22 апреля 2014 года № 46

Формы бланков муниципального округа Южное Тушино

1. Бланк «Решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино»
2. Бланк «Депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино»
3. Бланк «Депутатский запрос»
4. Бланк «Постановление главы муниципального округа Южное Тушино»
5. Бланк «Распоряжение главы муниципального округа Южное Тушино»
6. Бланк «Глава муниципального округа Южное Тушино»
7. Бланк «Постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино»
8. Бланк «Распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино»
9. Бланк «Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино»

РЕШЕНИЕ

22 апреля 2014 № 47

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 10 декабря 2013 г. № 125 «О бюджете муници-пального округа Южное Тушино на 2014 год»

В связи с вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 11 марта 2014 года № 28 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино», в соответствии с которым администрация муниципального округа Южное Тушино переименована в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 10 декабря 2013 № 125 «О бюджете муниципального округа Южное Тушино на 2014 год» следующие изменения:

1.1. слова «администрация муниципального округа Южное Тушино» в соответствующем падеже заменить словами «аппарат Совета депутатов муници-пального округа Южное Тушино»;

1.2. слова «глава администрации муниципального округа Южное Тушино» в соответствующем падеже заменить словами «глава муниципального округа Южное Тушино».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муници-пальный вестник» и разместить настоящее решение на официальном сайте му-ниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу му-ниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 35/06-СД

О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Крюково

В целях реализации п.4 ч. 2 ст.1 Закона города Москвы от 11.07.201г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения главы управы района Крюково от 28.03.2014 года № 1-17-1368/4, **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Крюково (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Крюково города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 35/06-СД

Адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки муниципального округа Крюково

№ п/п	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев, шт.	Порода кустарников	Количество кустарников, шт.
1	корп. 2033	Липа крупнолистная	18	Сирень обыкновенная	100
2	корп. 2034	Липа крупнолистная	20	Сирень обыкновенная	100
3	корп. 2043	Липа крупнолистная	8	Сирень обыкновенная	100
	ИТОГО		46		300
	Объем почвогрунта-95,18 куб.м.		**38,18**		**57,00**

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 36/06-СД

**О Регламенте Совета депутатов
муниципального округа Крюково**

На основании статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьи 5 Устава муниципального округа Крюково **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил**:

1. Принять Регламент Совета депутатов муниципального округа Крюково (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов 24.06.2013 года № 6/40-СД «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Глава
муниципального округа Крюково** **В.С.Малинина**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014г. № 36/06-СД**

**Регламент
Совета депутатов муниципального округаКрюково**

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Совет депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального округа Крюково (далее – муниципального округа), осуществляющим полномочия, отнесенные к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами.
2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.
3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.
4. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа, избираемый в соответствии с Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

Статья 2

Для совместной деятельности и выражения выработанной позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов (далее – рабочие органы Совета депутатов) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 3

Правовое, организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов (далее – депутатов), рабочих органов Совета депутатов осуществляет исполнительно-распорядительный орган муниципального округа – аппарат Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат) в соответствии с настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Глава 2. Процедура избрания главы муниципального округа

Статья 4

1. Глава муниципального округа в соответствии с Уставом муниципального округа избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством в две трети голосов от установленной Уставом муниципального округа численности депутатов.

2. Избрание главы муниципального округа проводится на первом заседании Совета депутатов нового созыва.

3. Правом выдвижения кандидата на должность главы муниципального округа (далее – кандидат) обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

5. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 30 минут.

6. По окончании действий, указанных в пункте 5 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании главы муниципального округа.

7. В случае не избрания главы муниципального округа на первом заседании Совета депутатов вопрос об избрании главы муниципального округа включается в повестку дня каждого очередного заседания Совета депутата до избрания главы муниципального округа.

8. Избранному главе муниципального округа в соответствии с Положением об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа, утверждаемым решением Совета депутатов, вручается удостоверение и нагрудный знак главы.

Глава 3. Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов. Процедура выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов

Статья 5

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Правом выдвижения кандидата на должность заместителя Председателя Совета депутатов обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

3. Не могут предлагаться кандидатуры заместителя Председателя Совета депутатов, которым выражено недоверие в соответствии со статьей 8 настоящего Регламента.

4. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 20 минут.

5. По окончании действий, указанных в пункте 4 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 6

1. В соответствии со статьей 14 Устава муниципального округа депутаты могут выразить недоверие заместителю Председателя Совета депутатов.

Основаниями для выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов являются: систематическое нарушение законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, Устава муниципального округа, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, или систематическое невыполнение заместителем Председателя Совета депутатов своих полномочий, поручений главы муниципального округа, Совета депутатов.

2. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депута-

тов может вносить глава муниципального округа, группа депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов вносится в Совет депутатов в письменной форме с приложением проекта решения Совета депутатов (далее – проект решения) и списка депутатов – инициаторов выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов (указываются дата и подписи депутатов).

4. Совет депутатов рассматривает вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов.

Статья 7

1. Заместитель Председателя Совета депутатов вправе выступить на заседании Совета депутатов с заявлением в связи с внесенным предложением о выражении ему недоверия.

2. В ходе обсуждения предложения о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов депутаты задают вопросы заместителю Председателя Совета депутатов, высказываются за выражение недоверия заместителю Председателя Совета депутатов или против этого.

3. В ходе обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов может получать слово для справки.

4. Если в ходе обсуждения указанного вопроса депутаты – инициаторы выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов отзывают свои подписи и при этом численность депутатов, внесших предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов, становится менее одной трети от установленной численности депутатов, то вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов исключается из повестки дня заседания Совета депутатов (далее – повестка дня) без дополнительного голосования.

5. Обсуждение прекращается по предложению об этом, одобренному большинством голосов депутатов, от присутствующих на заседании Совета депутатов.

6. После прекращения обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов имеет право на заключительное слово.

Статья 8

1. Совет депутатов принимает решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием.

Глава 4. Рабочие органы Совета депутатов

Статья 9

1. Постоянные комиссии состоят из депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

2. Наименование, количественный и персональный состав постоянной комиссии утверждаются решением Совета депутатов.

Направления деятельности, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии определяются утвержденным Советом депутатов Положением о комиссии.

3. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменного заявления). Депутат не может входить в состав более чем трех постоянных комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

4. Постоянная комиссия может быть упразднена досрочно решением Совета депутатов.

5. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности комиссий.

6. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов (далее – протокольное решение).

Статья 10

1. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель постоянной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, ведет заседания комиссии, координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии, выполняет иные обязанности в соответствии с Положением о комиссии.

3. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

Статья 11

1. Рабочие группы формируются из депутатов на определенный срок для подготовки проектов решений, а также иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов.

2. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями.

3. Руководитель рабочей группы определяется протокольным решением.

Глава 5. Порядок работы Совета депутатов

Статья 12

1. Совет депутатов нового созыва собирается на первое заседание не позднее тридцатого дня со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального округа (далее – избирательная комиссия) при содействии аппарата.

3. Аппарат обеспечивает подготовку повестки дня первого заседания и соответствующих проектов решений Совета депутатов.

4. В повестку дня первого заседания Совета депутатов включаются вопросы об избрании главы муниципального округа, заместителя Председателя Совета депутатов и о плане работы Совета депутатов до конца квартала, в котором проходит первое заседание Совета депутатов, а также другие вопросы, связанные с осуществлением Советом депутатов своих полномочий.

Статья 13

1. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов нового созыва старейший по возрасту депутат. Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, открывает и ведет заседание Совета депутатов депутат, определённый протокольным решением.

2. На первом заседании Совета депутатов нового созыва депутатам вручаются удостоверения и нагрудные знаки.

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата утверждается решением Совета депутатов.

Статья 14

1. Ведет заседания Совета депутатов глава муниципального округа, а в случаях, установленных Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Совета депутатов или другой депутат, определенный протокольным решением (далее – председательствующий).

2. Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.

3. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

4. В работе Совета депутатов устанавливается летний перерыв. Дата начала и окончания летнего перерыва определяется протокольным решением.

5. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. В порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться закрытые заседания Совета депутатов.

6. Заседания Совета депутатов проводятся в отведенном для этих целей помещении или в помещении, определенным протокольным решением.

7. На заседании Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям Совета депутатов, и принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Информация о месте, времени и дате очередного заседания Совета депутатов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 3 дня до дня его проведения, внеочередного заседания Совета депутатов – не менее чем за 1 день.

Статья 15

1. План работы Совета депутатов (далее – план работы) утверждается решением Совета депутатов ежеквартально. Проект плана работы формирует глава муниципального округа.

2. Правом внесения предложений в план работы обладают глава муниципального округа, депутат, группа депутатов, рабочие органы Совета депутатов.

3. Глава муниципального округа представляет проект плана работы на заседании Совета депутатов.

4. Вопрос о плане работы включается в повестку дня последнего заседания Совета депутатов каждого предшествующего квартала.

На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо документов по предлагаемым вопросам.

5. Утвержденный план работы направляется каждому депутату, в администрацию, а также в территориальные органы исполнительной власти (префектуру административного округа города Москвы и управу района города Москвы) для информации. Утвержденный план работы размещается на официальном сайте.

Статья 16

1. Повестка дня формируется главой муниципального округа и утверждается протокольным решением.

Повестка дня содержит вопросы, включенные в план работы на соответствующую дату, и раздел «Разное».

2. В повестку дня могут быть внесены вопросы, не включенные в план работы, по инициативе главы муниципального округа, депутата, группы депутатов до наступления срока, указанного в пункте 1 или пункте 3 статьи 17 настоящего Регламента.

Глава муниципального округа может вносить в повестку дня вопросы по обращениям органов исполнительной власти города Москвы, организаций в целях осуществления Советом депутатов переданных отдельных полномочий города Москвы, иным вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов, не позднее чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.

3. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня допускается только до начала его рассмотрения по инициативе лица, его внесшего. При этом Совет депутатов вправе данный вопрос с рассмотрения не снимать.

4. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьей.

5. Обращения, заявления, информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения Совета депутатов по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются, при этом могут быть принятые протокольные решения.

Статья 17

1. Глава муниципального округа не позднее чем за 5 дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов доводит до сведения депутатов повестку дня очередного заседания путем ее направления депутатам по электронной почте, а также посредством предоставления для ознакомления непосредственно в помещении аппарата Совета депутатов.

2. В сроки, установленные пунктом 1 настоящей статьи, аппарат по согласованию с главой муниципального округа обеспечивает депутатов материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов.

3. Повестка дня и материалы к внеочередному заседанию Совета депутатов предоставляются не позднее, чем за 1 день до дня его проведения.

4. Участники заседания и заинтересованные лица имеют право получить материалы заседания в аппарате или непосредственно на заседании Совета депутатов.

Статья 18

1. Председательствующий вправе:

1) лишить выступающего слова, в случае нарушения им положений настоящего Регламента, выступления не по повестке дня, использования оскорбительных выражений;

2) обращаться за информацией к депутатам и присутствующим на заседании Совета депутатов лицам;

3) прекращать прения, если предмет обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также, если временной лимит исчерпан и не продлен;

4) призвать депутата к порядку;

5) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также нарушения общественного порядка.

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьей 51 настоящего Регламента.

3. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаясь повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

7) при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути) предложения, выносимые на голосование.

Статья 19

1. В ходе открытого заседания Совета депутатов, кроме входящих в его состав депутатов, на заседании вправе присутствовать депутаты Московской городской Думы, должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица аппарат, члены Президиума и представители Совета муниципальных образований города Москвы, представители органов территориального общественного самоуправления.

2. На открытом заседании Совета депутатов могут присутствовать представители общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, жители муниципального округа (далее – жители), представители средств массовой информации по письменному уведомлению, направленному главе муниципального округа не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания.

Указанные лица подлежат регистрации. Регистрация жителей осуществляется при предъявлении документов, подтверждающих их место жительства на территории муниципального округа, регистрация представителей общественных объединений – на основании документа, подтверждающего их полномочия на участие в заседании Совета депутатов. В случае отсутствия названных документов, данные лица не могут присутствовать на заседании Совета депутатов.

3. Лица, приглашенные для участия на заседании Совета депутатов при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

4. Персональный состав приглашенных лиц определяется главой муниципального округа с учетом предложений редактора проекта обсуждаемого решения, или докладчика по соответствующему вопросу повестки дня.

5. Запрещается входить в помещение для заседания Совета депутатов с оружием, входить и выходить во время заседания Совета депутатов без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

6. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний без приглашения председательствующего.

7. Во время заседания Совета депутатов никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании. Фотосъемка, видео- и аудиозапись заседания Совета депутатов лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, производится по согласованию с председательствующим и только с его разрешения.

Статья 20

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с протокольным решением о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов).

2. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов повестки дня) имеют право присутствовать лица, приглашенные Советом депутатов для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня.

3. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осущест-

вляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 21

1. На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись с последующей трансляцией (далее – аудиовидеозапись) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте или на других сайтах в соответствии с решением Совета депутатов.

2. Аудиовидеозапись закрытых заседаний Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня), за исключением пункта 3 статьи 60 настоящего Регламента, не размещается в сети «Интернет».

3. Обеспечение ведения аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов и хранение аудиовидеозаписи осуществляет аппарат.

4. Аудиовидеозаписи подлежат хранению в сети «Интернет» и должны быть доступны для просмотра неограниченному кругу лиц не менее 1 года со дня размещения.

5. Аудиовидеозаписи подлежат хранению на накопителе (жесткий магнитный диск) или флэш-носителе в течение срока полномочий Совета депутатов. Носитель с архивом аудиовидеозаписей хранится у уполномоченного муниципального служащего аппарата.

6. По истечении срока, указанного в пункте 4 настоящей статьи, аудиовидеозаписи выдаются в течение 5 рабочих дней по запросу органов государственной власти, депутатов. В случае поступления запроса от иных лиц, аудиовидеозаписи выдаются по согласованию с главой муниципального округа.

Статья 22

1. Аудиовидеозапись с указанием даты проведенного заседания Совета депутатов размещается в сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания.

2. Аудиовидеозапись размещается в сети «Интернет» в полном объеме (с начала заседания Совета депутатов и до его окончания).

Статья 23

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам их регистрации под роспись в листе регистрации депутатов.

2. Организацию регистрации участников заседания обеспечивает секретарь заседания Совета депутатов, определенный распоряжением аппарата Совета депутатов из числа муниципальных служащих аппарата (далее – секретарь).

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием Совета депутатов за 30 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

5. Лист регистрации депутатов передается председательствующему секретарем перед началом заседания Совета депутатов для определения его правомочности.

6. Если депутат, не зарегистрированный в установленном порядке, выступает на заседании Совета депутатов, он считается зарегистрированным с момента начала выступления, о чем секретарем делается запись в листе регистрации.

Статья 24

1. Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, каждый последний четверг месяца с 15.00 до 18.00 часов.

2. В соответствии с протокольным решением очередное заседание Совета депутатов может не проводиться или может быть перенесено.

3. Время заседания может быть продлено протокольным решением, но не более чем на 2 часа.

4. Перерыв в заседании Совета депутатов продолжительностью до 20 минут может объявляться председательствующим, а также устанавливаться протокольным решением.

Статья 25

1. Продолжительность выступлений:

1) с докладами и содокладами – до 15 минут;

2) в прениях – до 5 минут;

3) по мотивам голосования – до 3 минут;

4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;

5) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;

6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

2. По просьбе выступающего лица время выступления может быть увеличено. При отсутствии возражений депутатов время выступления может быть продлено без голосования.

3. При рассмотрении вопросов, предусмотренных законами города Москвы о наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями города Москвы, продолжительность доклада определяется соответствующим регламентом по реализации отдельных полномочий города Москвы.

Статья 26

Изменения очередности рассмотрения вопросов повестки дня, возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования – большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования – председательствующим.

Статья 27

1. Если в ходе заседания Совета депутатов возникает беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание Совета депутатов считается прерванным до 20 минут.

2. Если по возобновлении заседания Совета депутатов беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 28

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается главой муниципального округа по собственной инициативе либо по предложению не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов должны представить главе муниципального округа проект повестки дня внеочередного заседания, а также проекты решений Совета депутатов.

Статья 29

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов (далее – протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

1) наименование Совета депутатов и год его созыва;

2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;

3) численность депутатов, установленная Уставом муниципального округа, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;

4) состав присутствующих должностных лиц с указанием их должности и места работы;

5) утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);

6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, фамилии, инициалы выступавших;

7) содержание всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. К протоколу заседания прилагаются:

1) проекты решений, принятых за основу, и поправок к ним, а также материалы по ним (при их наличии);

2) лист регистрации депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Протоколы (со всеми приложениями) на бумажном и электронном носителе хранятся в аппарат в условиях, исключающую их порчу или утрату.

Статья 30

1. Протокол заседания оформляется в течение 5 дней после дня проведения заседания Совета депутатов.

2. Протокол заседания подписывается председательствующим.

3. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов происходила замена председательствующего, то протокол подписывают все лица, председательствовавшие на данном заседании.

4. Депутаты и иные лица, участвовавшие в открытом заседании Совета депутатов, могут ознакомиться

с протоколом заседания. При необходимости депутатам может предоставляться выписка из протокола заседания Совета депутатов.

5. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. В течение 3 дней со дня оформления протокола заседания Совета депутатов, депутат вправе подать замечания на протокол заседания Совета депутатов. Замечания рассматриваются председательствующим и при отсутствии возражений, в протокол вносятся изменения. В случае несогласия председательствующего с замечаниями, такие замечания рассматриваются на заседании Совета депутатов.

Статья 31

Секретарь исполняет следующие обязанности:

1) доводит до сведения депутатов информацию о проведении заседаний Совета депутатов и проект повестки дня, информацию о заседаниях рабочих органов Совета депутатов;

2) своевременно обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;

3) по обращению участников заседания и заинтересованных лиц обеспечивает их необходимыми материалами к заседанию Совета депутатов;

4) оказывает помощь депутатам в подготовке к заседаниям проектов повесток дня, проектов решений (документов) и поправок к ним;

5) приглашает по представлению редактора проекта решения на заседания лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

6) проводит регистрацию участников заседаний Совета депутатов;

7) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний (в том числе, в подсчете голосов при голосовании, фиксирует результаты голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования);

8) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;

9) оформляет принятые Советом депутатов решения и иные документы;

10) направляет по поручению главы муниципального округа решения Совета депутатов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы.

11) выполняет иные обязанности, связанные с подготовкой и проведением заседания Совета депутатов.

Глава 6. Решения, принимаемые Советом депутатов

Статья 32

1. Совет депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, решение об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

2. При рассмотрении вопросов, не относящихся к указанным в пункте 1 настоящей статьи, или вопросов повестки дня из раздела «Разное», а также в случаях, установленных настоящим Регламентом, Совет депутатов вправе принимать протокольные решения.

Статья 33

1. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Решение Совета депутатов об удалении главы муниципального округа в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Устав муниципального округа, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета депутатов по вопросам осуществления переданных отдельных полномочий города Москвы принимаются в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, регулирующими вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы.

5. Решения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

6. Протокол заседания и решения Совета депутатов направляются главе муниципального округа для подписания на следующий день после подготовки протокола заседания.

Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в день его поступления.

7. Решение Совета депутатов оформляется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Регламенту.

8. Протокольное решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. Протокольное решение вносится в протокол заседания Совета депутатов.

Глава 7. Рассмотрение проектов решений

Статья 34

1. Проекты решений могут вноситься депутатом, группой депутатов, постоянными комиссиями, главой муниципального округа, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан (далее – субъект правотворческой инициативы).

2. Инициативные группы граждан вносят проекты решений в порядке правотворческой инициативы, установленном Уставом муниципального округа.

3. Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации в Совете депутатов.

Статья 35

1. Текст проекта решения подписывается внесшим его субъектом правотворческой инициативы.

2. На проекте решения указываются:

1) слово «Проект» – справа вверху первой страницы текста;

2) субъект правотворческой инициативы – справа вверху под словом «Проект»;

3) название проекта решения – в центре первой страницы текста;

4) фамилия, инициалы, занимаемая должность и контактный телефон редактора проекта решения – под текстом проекта;

5) ознакомительная виза главы муниципального округа – под текстом проекта решения.

Статья 36

1. По проекту решения может быть проведено его предварительное обсуждение депутатами, постоянными комиссиями, а также может быть проведено его обсуждение с жителями в порядке, установленном федеральным законодательством и Уставом муниципального округа.

2. Депутаты, постоянные комиссии вправе проводить обсуждение проекта решения и поправок к нему на любой стадии их подготовки и рассмотрения.

3. На заседании постоянной комиссии может быть принято заключение по обсуждаемому проекту решения или поправкам к нему. Заключение должно быть подготовлено постоянной комиссией, если Советом депутатов принято соответствующее протокольное решение.

4. Глава муниципального округа вправе предложить одной из постоянных комиссий (профильная комиссия) провести предварительное обсуждение проекта решения и подготовить заключение к рассмотрению проекта решения на заседании Совета депутатов.

5. Депутаты имеют право представить письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

6. Заключение постоянной комиссии, депутата, группы депутатов должно содержать мотивированное обоснование необходимости принятия или отклонения проекта решения.

Статья 37

1. Основные этапы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

1) доклад редактора, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) вопросы к редактору и содокладчикам и ответы на вопросы;

3) прения по обсуждаемому вопросу;

4) заключительные выступления редактора и содокладчиков;

5) выступление по мотивам голосования;

6) голосование о принятии проекта решения за основу;

7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения (при наличии поправок);

8) голосование по принятию решения.

2. При рассмотрении проекта решения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии решения, без голосования о принятии решения за основу, в случае отсутствия у депутатов замечаний и предложений по проекту решения.

3. Альтернативные проекты решений, то есть проекты, предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

Статья 38

1. Доклад делает редактор проекта.

2. Постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.

3. Право на содоклад имеют также глава муниципального округа, заместитель Председателя Совета депутатов.

Статья 39

1. Вопросы редактору и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.

2. Депутат может задать не более двух вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.

3. Прения открываются по всем вопросам повестки дня, за исключением вопросов из раздела «Разное».

Статья 40

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям профильных комиссий, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.

4. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеет председательствующий.

Статья 41

1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту решения, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.

2. Председательствующий следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.

3. Если выступающий игнорирует указания председательствующего, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку, делает предупреждение и после повторения лишает слова.

Статья 42

1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.

2. Предложение о прекращении прений выносится на голосование. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются секретарю.

Статья 43

1. После окончания прений редактор и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

2. По вопросу о принятии проекта решения допускаются выступления депутатов по мотивам голосования «за» или «против» принятия проекта решения за основу.

3. Редактор проекта вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

4. По предложению редактора проекта Совет депутатов вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта решения за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии решения за основу.

Статья 44

1. По истечении срока, отведенного для рассмотрения проекта решения и прений по нему, проект соответствующего решения выносится на голосование для принятия проекта решения за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

2. Принятие проекта решения за основу означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

3. Если никто из депутатов не внесет поправки к принятому за основу проекту решения, то проект решения выносится на голосование для принятия решения. Совет депутатов протокольным решением может перенести принятие решения на другое заседание Совета депутатов.

4. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения за основу не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается редактору проекта решения.

Статья 45

1. При наличии поправок к проекту решения председательствующий ставит вопрос о внесении поправки в проект решения на голосование.

2. Редактор голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Поправка, снятая редактором с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

5. По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

6. По окончании рассмотрения поправок проект решения ставится на голосование с учетом внесенных поправок.

7. При рассмотрении вопроса о структуре аппарата поправки в проект решения могут быть внесены при согласии главы муниципального округа.

Глава 8. Голосование

Статья 46

1. На заседаниях Совета депутатов используются следующие виды голосований:

1) открытое;

2) поименное.

2. Открытое и поименное голосование производится поднятием руки.

Статья 47

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.

4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату.

Статья 48

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голо-

сование (в зависимости от вида голосования), напоминает, какой численностью голосов может быть принято решение Совета депутатов или протокольное решение.

2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

3. По окончании подсчета голосов и при необходимости их надлежащего оформления, председательствующий объявляет результаты голосования.

4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Совета депутатов, принимается протокольное решение о переносе рассмотрения проекта решения на другое заседание Совета депутатов.

5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Совета депутатов. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Совета депутатов.

6. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с протокольным решением.

7. Редактор проекта решения или председательствующий вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект решения набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

Статья 49

1. Протокольное решение относительным большинством голосов считается принятым, если «за» него подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании альтернативных предложений, кроме того, если «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

2. Альтернативными считаются такие предложения или проекты решений, из которых следует выбрать не более одного.

3. При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

4. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. По протокольному решению на голосование во втором туре могут быть поставлены два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

Статья 50

1. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатов на одно вакантное место, голосование проводится турами.

2. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по кандидатуре, набравшей большее число голосов.

3. Если баллотируются более двух кандидатов и ни один из них при голосовании не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

4. Если во втором туре ни один из кандидатов не выбран, проводится третий тур голосования по кандидату, набравшему большее число голосов по сравнению с другим кандидатом.

5. Если по результатам голосования, предусмотренного в пункте 2 или пункте 4 настоящей статьи, кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатам кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением.

Статья 51

1. Председательствующий при голосовании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;

2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений;

2. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

3. В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания Совета депутатов, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Глава 9. Деятельность депутата в Совете депутатов

Статья 52

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на указанных заседаниях депутат обязан своевременно информировать об этом соответственно главу муниципального округа, руководителя рабочей группы.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, рабочими органами Совета депутатов, членом которых он является.

3. Депутат вправе присутствовать на заседании любого рабочего органа Совета депутатов, членом которого он не является, и принимать участие в обсуждении любых вопросов с правом совещательного голоса.

Статья 53

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов;

3) вносить поправки к проектам решений;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений по вопросам повестки дня на голосование;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов и кандидатурам лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

7) ставить вопрос о необходимости разработки решения Совета депутатов, вносить проекты решений;

8) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

9) получать информацию о деятельности аппарата;

10) представлять проекты депутатских запросов;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

2. Обращение депутата в письменной форме оформляется на бланке депутата. Форма бланка депутата утверждается Советом депутатов.

3. Аппаратом обеспечивается беспрепятственный доступ депутатов к правовым актам, принятым органами местного самоуправления. По письменному запросу депутата предоставляются копии муниципальных правовых актов.

Статья 54

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

1) лично регистрироваться на каждом заседании;

2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;

5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

2. В случае нарушения требований, установленных подпунктами 3 и 5 пункта 1 настоящей статьи депутат (выступающий или задающий вопрос) может быть лишен председательствующим права слова до конца заседания Совета депутатов.

Статья 55

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом – специальным видом обращения – в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных отдельных полномочий города Москвы.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по протокольному решению) направляется для изучения в рабочие органы Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня.

3. Текст депутатского запроса, о котором сообщается на заседании Совета депутатов, должен быть предварительно предоставлен всем депутатам.

4. На заседании Совета депутатов депутат – автор запроса (один из авторов) информирует Совет депутатов о целях подачи и содержании запроса.

5. Рассмотрение депутатского запроса не может быть перенесено протокольным решением на следующее заседание Совета депутатов без согласия депутата, группы депутатов.

6. В ходе обсуждения депутат – автор запроса (один из авторов) может внести в него изменения.

7. По результатам рассмотрения обращения депутата Советом депутатов принимается решение о признании или не признании обращения депутатским запросом.

Статья 56

1. Депутатский запрос оформляется в письменной форме на бланке депутатского запроса. Форма бланка депутатского запроса утверждается Советом депутатов.

2. Депутатский запрос должен содержать:

1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование органа, учреждения, предприятия, адрес места нахождения и т.п.);

2) предмет депутатского запроса;

3) подпись депутата (группы депутатов), которые обратились с запросом.

3. Депутатский запрос направляется в органы, указанные в пункте 1 статьи 55 с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутатским запросом.

Статья 57

1. Депутат проводит прием граждан в установленном Советом депутатов порядке, а также ведет в пределах своей компетенции работу с обращениями граждан.

2. График приема депутатами граждан подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня его утверждения.

3. Глава муниципального округа вправе направлять депутатам для рассмотрения поступающие на его имя или в адрес Совета депутатов письменные обращения граждан в соответствии с нахождением места жительства заявителей на территории избирательных округов депутатов.

Глава 10. Заключительные положения

Статья 58

Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми лицами, присутствующими на заседаниях Совета депутатов.

Статья 59

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего.

Статья 60

1. Лицу, нарушающему порядок на заседании Совета, председательствующий объявляет предупреждение.

2. При повторном нарушении порядка лицо, присутствующее на заседании Совета депутатов (за исключением депутата), на основании протокольного решения может быть удалено из зала заседания Совета депутатов на все время заседания Совета депутатов.

3. В случае массового нарушения порядка лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, Совет депутатов может удалить их (за исключением депутатов) из зала заседания, и провести закрытое заседание Совета депутатов, приняв соответствующее протокольное решение.

Приложение 1
к Регламенту Совета депутатов
муниципального округа Крюково
Правила
оформления решения Совета депутатов
муниципального округа Крюково

1. Решение Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – решение Совета депутатов) оформляется на бланке установленного образца (далее – бланк). Форма бланка утверждается Советом депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

На бланке размещается герб муниципального округа Крюково, полное наименование Совета депутатов – СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального округа Крюково), и наименование вида муниципального правового акта – РЕШЕНИЕ.

Бланки изготавливаются типографским способом на бумаге формата А4.

При подготовке проекта решения Совета депутатов бланки не применяются.

2. На решении Совета депутатов проставляются дата и номер.

Дату оформляют словесно-цифровым способом в такой последовательности: день месяца, месяц, год (без кавычек). Например: 1 марта 2014 года.

Номер решения Совета депутатов состоит из порядкового номера заседания Совета депутатов и, через знак дроби «/», порядкового номера вопроса в повестке дня.

Заголовок к тексту решения должен быть кратким и соответствовать содержанию решения Совета депутатов. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем решение).

3. Заголовок решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в ранее принятое решение Совета депутатов оформляется следующим образом: «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково» (далее указывается дата и номер решения).

Заголовок к тексту решения Совета депутатов выделяется жирным шрифтом.

4. Текст решения Совета депутатов должен быть предельно кратким, суть должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного документа.

Текст решения Совета депутатов печатается через 1,5 интервала с отступом от заголовка в 2 интервала, абзац начинается с 6 знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе не умещается последний пункт (о контроле за исполнением решения Совета депутатов).

5. Структура текста решения Совета депутатов содержит мотивировочную и резолютивную части.

Мотивировочная часть (преамбула) решения начинается словами «В целях...», «В связи...», «В соответствии...», «Во исполнение...» и т.п. и заканчивается словами «Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:» (может выделяться жирным шрифтом). При этом мотивировочная часть не должна превышать 1/3 документа.

В резолютивной части решения Совета депутатов может быть указано в повелительном наклонении кому какие действия предписывается совершить и в какие сроки.

Резолютивная часть может состоять из пунктов. Пункты группируются по их значимости (от наиболее существенных вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы документа.

Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку, абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет, дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

6. Приложение к решению Совета депутатов (далее – приложение) является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится. Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста проекта решения.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы (на первом листе нумерация не ставится). Номера страниц проставляются в центре верхнего поля листа.

Каждое приложение обязательно имеет название, которое должно соответствовать названию, приведенному в тексте решения Совета депутатов.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Если таблица занимает более одной страницы, шапка таблицы должна иметь строку с цифровым обозначением каждой графы, эта строка должна повторяться далее вверху каждой страницы.

Рубрикация структурных элементов в приложении предпочтительна та же, что и в тексте решения (пункты, подпункты, абзацы, дефисы).

В случае если приложение оформлено в виде таблицы, нумерация структурных элементов (пункты, строки) обязательна.

Реквизит «подпись» оформляется следующим образом: наименование должности лица, подписывающего решение Совета депутатов (Глава муниципального округа Крюково или Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Крюково или Председательствующий на заседании Совета депутатов), личная подпись, инициалы и фамилия.

Приложение 2
к Регламенту Совета депутатов
муниципального округа Крюково

Правила оформления внесения изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Крюково

Общие положения

1. Изменения вносятся только в первоначальное решение Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – решение Совета депутатов). Внесение изменений в решение Совета депутатов о внесении изменений не допускается.

2. Внесением изменений в решение Совета депутатов считается:

1) дополнение решения Совета депутатов структурными элементами (статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;

2) замена слов, цифр;

3) изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (статьи, пункта, подпункта, абзаца, дефиса), приложения;

4) исключение из текста решения Совета депутатов слов, цифр, приложения.

3. В заголовке решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов указываются дата и номер решения, в которое вносятся изменения.

Изменения вносятся в решение Совета депутатов, а не в приложения к нему, это должно быть отражено в заголовке и пункте о внесении изменений.

4. Текст решения с заголовком «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от __ _____ 20__ № ___» должен содержать пункт «Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково ...» с обязательным указанием даты, номера и названия решения, в которое вносятся изменения.

При внесении неоднократных изменений в решение Совета депутатов в первом пункте решения о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в ред. решений Совета депутатов от ___ _____ 20___ № ____, от ___ _____ 20__ № ___ перечисляются редакции всех изменений)».

5. При внесении изменений недопустимо давать ссылки на документы, выпущенные позже даты принятия первоначального решения Совета депутатов.

6. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом). Изменения вносятся сначала в текст решения Совета депутатов по порядку пунктов, затем в приложение.

7. При ссылке в проекте решения Совета депутатов на структурный элемент решения, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом статьи, пункты и подпункты обозначаются соответственно словами «статья», «пункт», «подпункт» и соответствующей цифрой или буквой, например, «подпункт «а»».

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

Внесение изменений в текст решения Совета депутатов и приложений к нему

8. Дополнение текста одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть (преамбула) решения после слов «...» дополнить словами «...».

Пункт 1.3 решения дополнить словами «...».

Абзац шестой раздела 3 приложения к решению после слова «..» дополнить словами «...».

9. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 6.3.1 решения дополнить дефисом в следующей редакции:

«- ...».

Пункт 1.1.2 приложения к решению дополнить абзацем в следующей редакции:

«...».

Дополнить решение пунктом 11 в следующей редакции:

«11. ...».

При дополнении текста решения Совета депутатов новыми пунктами можно давать указание на изменение нумерации следующих пунктов:

Пункт 8 решения считать пунктом 9.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

10. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке решения слова «...» заменить словами «...».

В пункте 3.1 решения слова «...» заменить словами «...».

В абзаце втором пункта 1 приложения к решению слово «...» заменить словом «...».

11. Замена одного или нескольких слов по всему тексту решения Совета депутатов и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте решения слова «...» заменить словами «...».

В тексте решения и приложении к нему слова «...»в соответствующем падеже заменить словами «...» в соответствующем падеже.

В тексте приложения к решению слова «...» в соответствующем падеже заменить словами «...» в соответствующем падеже.

12. Изменение редакции статьи (пункта, подпункта, абзаца, дефиса):

Дефис второй пункта 2 решения изложить в следующей редакции:

«...».

Абзац третий пункта 1.2 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«...».

Пункт 6 решения изложить в следующей редакции:

«...».

При дополнении текста решения Совета депутатов словами, новыми структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

13. Исключение из текста слов:

В пункте 1.3 исключить слова «...».

В пункте 2.1.2 приложения 3 к решению исключить слова «...».

14. Дополнение решения Совета депутатов приложениями нового содержания:

Дополнить решение Совета депутатов муниципального округа _____ от __ _____ 20__ года № ___ «...» приложениями 5 и 6 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 37/06-СД

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы

района Крюково города Москвы и информации руководителей городских организаций

В соответствии с пунктами 1, 3-7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Крюково города Москвы и информации руководителей городских организаций (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Крюково города Москвы, ГБУ города Москвы «Жилищник района Крюково», ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 201 Департамента здравоохранения города Москвы», ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 105 Департамента здравоохранения города Москвы», МФЦ района Крюково, ГБУ ТЦСО «Зеленоградский» филиал «Крюково», ГПБУ «Управления ООПТ по ЗелАО» в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 16.10.2012 года № 12/55-МС «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Крюково города Москвы и информации руководителей городских организаций».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 37/06-СД

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Крюково города Москвы и информации руководителей городских организаций

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Крюково города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Крюково города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации: руководителей ГБУ города Москвы «Жилищник района Крюково», многофункционального центра предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-поликлинического учреждения, территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающих население муниципального округа Крюково (далее – муниципальный округ), ГПБУ «Управления ООПТ по ЗелАО» (далее – руководители городских организаций) о работе учреждения.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по

ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей городских организаций о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутатов по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее – профильная комиссия).

3. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций проводятся открыто. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа (далее – жители) и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания отчета главы управы района

4. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует главу управы района о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным. В течение 10 дней со дня получения информации глава управы района направляет в Совет депутатов информацию о дате заседания Совета депутатов, на котором он представит отчет.

Дата заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее – заседание по заслушиванию отчета), устанавливается планом работы Совета депутатов.

5. Жители имеют право подавать свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета. Срок приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района устанавливается протокольным решением Совета депутатов при определении даты заседания по заслушиванию отчета.

Информация о дате начала и окончания приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района, почтовом адресе, номере факса, адресе электронной почты, номере контактного телефона размещается на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 дней со дня определения даты заседания по заслушиванию отчета.

6. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

7. Профильная комиссия проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района в течение 3 дней после дня окончания срока для внесения предложений. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.

8. Проект перечня вопросов к главе управы района направляется депутатам и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов не позднее чем за 14 дней до дня заседания по заслушиванию отчета главы управы района.

9. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

10. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об отчете главы управы района.

11. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более 45 минут.

12. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

13. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

14. Вопросы главе управы района и ответы на них должны занимать не более 1,5 часов.

15. После окончания ответов на вопросы, депутаты вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более 30 минут, продолжительность одного выступления – не более 5 минут.

16. По окончании выступлений глава управы района вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут.

17. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчете главы управы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

18. Решение Совета депутатов об отчете главы управы направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отчете главы управы подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций

19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным.

В течение 10 дней со дня получения информации руководители городских организаций направляют в Совет депутатов информацию о датах заседаний Совета депутатов, на которых будет представлена информация руководителей городских организаций.

Даты заседаний Совета депутатов, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций, устанавливаются планом работы Совета депутатов.

20. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет заслушиваться информация каждого руководителя городской организации, размещается на официальном сайте не позднее чем за 10 дней до дня такого заседания.

21. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации.

22. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 45 минут.

23. После выступления руководителя городской организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более 5 минут.

24. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

25. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них должны занимать не более 1 часа.

26. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

27. Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей городской организации), в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 38/06-СД

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» Совет депутатов муниципально-

го округа Крюково решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).

2. Установить, что Регламент, указанный в пункте 1 настоящего решения, действует до установления Правительством Москвы порядка осуществления отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Крюково города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 38/06-СД

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере работы с населением по месту жительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – перечень нежилых помещений);

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – рассмотрение материалов конкурсной комиссии, принятие решения о победителе конкурса);

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее – сводный план).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Крюково и комиссия Совета депутатов по организации и проведению местных праздников и мероприятий и сохранению традиций на территории муниципального округа (далее – профильная комиссия).

Порядок согласования перечня нежилых помещений

3. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Крюково города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании перечня нежилых помещений (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депута-

тов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

6. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Крюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании перечня нежилых помещений.

10. Перечень нежилых помещений считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за перечень нежилых помещений проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, перечень нежилых помещений считается несогласованным.

12. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании перечня нежилых помещений должно быть мотивированным.

13. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы (далее – префектура), главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса

13. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Крюково города Москвы (далее – глава управы района) о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

14. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

15. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее – проект решения).

16. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

17. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

18. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

19. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

20. Решение о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

21. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся.

Решение Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся должно быть мотивированным.

22. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок согласования сводного плана

23. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Крюково города Москвы (далее – глава управы района) о согласовании сводного плана (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

24. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

25. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее – проект решения).

26. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

27. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

28. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

29. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана.

30. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

31. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, сводный план считается несогласованным.

32. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании сводного плана должно быть мотивированным.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 39/06-СД

Об утверждении Положений о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Крюково

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 25 декабря 2013 года № 72

«О внесении изменений в отдельные законы города Москвы» от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Крюково в целях повышения эффективности работы депутатского корпуса, **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов по организации работы и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (приложение 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Крюково (приложение 2).

3. Утвердить Положение о бюджетно-финансовой Комиссии Совета депутатов (приложение 3).

4. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов по организации и проведению местных праздников и мероприятий, сохранению традиций на территории муниципального округа (приложение 4).

5. Утвердить Положение о Комиссии Совета депутатов по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (приложение 5).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

7. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от от 22 декабря 2004 года № 46/9-РМС «О формировании комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве»

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 39/06-СД

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Совета депутатов по организации работы и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления

I. Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Крюково (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями Совета депутатов.

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

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения комиссии являются:

- разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;
- подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета;
- осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом муниципального округа;
- определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

- принятие решения об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований;

- подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

- подготовка предложений в проекты решений Совета депутатов в соответствии с п.1 ст.1, Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных органов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

III. Функции комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, по обращениям Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

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

4. Организация обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

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

IV. Права Комиссии

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.

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 три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

4. Вносить на заседание Совета предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

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

V. Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

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

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

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета.

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

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

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланке Депутат Совета депутатов.

2.1. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и уча-

ствовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии

1. Председатель Комиссии утверждается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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

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

5. Ведет заседания Комиссии.

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

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

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

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

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

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

VII. Эксперт и технический секретарь Комиссии

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Комиссия принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым может быть заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с председателем Комиссии.

VIII. Регламент заседаний комиссии

1. Заседания комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава муниципального округа, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель, если таковой избран. Заседание Комиссии может вести один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета, при этом Совет должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

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

5. В случае невозможности присутствия на Комиссии член или эксперт комиссии может до начала заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. Протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет) оформляются на бланках.

7. 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 для обеспечения его своевременного выполнения.

8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 5 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на заседание Председателем Комиссии по их требованию.

X. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета.

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

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 39/06-СД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Крюково

I. Общие положения

Комиссия Совета депутатов муниципального округа Крюково далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов (далее – Совета) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Крюково (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

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

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения комиссии являются:

- подготовка планов и программ развития муниципального округа в соответствии с Генеральным планом

развития города Москвы, градостроительными планами территориальных единиц города Москвы, иной градостроительной документацией города Москвы, утвержденной в установленном порядке; организация реализации указанных планов и программ;

- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального округа социально значимых объектов согласно градостроительным нормативам и правилам города Москвы на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц Москвы и иной градостроительной документации;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в Правительство Москвы к проекту Генерального плана развития города Москвы;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам схем и планов зонирования района, в границах территории которого находится муниципальный округ;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве;

- подготовка проектов решений о внесении предложений об образовании особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования;

- подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проекту городской комплексной программы развития торговой деятельности в городе Москве;

- содействие созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, взаимодействие с органами жилищного самоуправления;

- содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального округа;

- подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального округа социально значимых объектов в соответствии с градостроительными нормативами и правилами города Москвы на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации;

- внесение предложений по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;

- подготовка предложений по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

- подготовка предложений в проекты решений Совета депутатов по вопросам в соответствии с п.2, п.3, п.4 статьи 1; части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 « О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»;

III. Функции комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

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

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппаратом Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

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

IV. Права Комиссии

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.

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. Приглашенных предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомлять о предстоящем заседании Комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

4. Вносить на заседание Совета предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

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

V. Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

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.

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

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

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

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

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутат Совета депутатов.

2.1. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии

1. Председатель Комиссии утверждается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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

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

5. Ведет заседания Комиссии.

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

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

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

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

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

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

VII. Эксперт, технический секретарь Комиссии

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым может быть заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии, назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с председателем Комиссии.

VIII. Регламент заседаний комиссии

1. Заседания комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава муниципального округа, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой

избран) либо один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

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

5. В случае невозможности присутствия на Комиссии член или эксперт комиссии может до начала заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. Протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет) оформляются на бланках.

7. 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 для обеспечения его своевременного выполнения.

8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 5 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на заседание Председателем Комиссии по их требованию.

X. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о

своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 39/06-СД

ПОЛОЖЕНИЕ
о бюджетно-финансовой комиссии
Совета депутатов муниципального округа Крюково

I. Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Крюково

(далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава

муниципального округа Крюково (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

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

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения комиссии являются:

- подготовка проектов решений об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе, формировании, утверждении и исполнении местного бюджета, утверждении отчета о его исполнении в соответствии с законодательством;
- подготовка проектов решений по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;
- подготовка проектов решений по вопросам установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью в соответствии с Федеральными Законами, Законами города Москвы;
- подготовка проектов решений по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, назначение и увольнение их руководителей; осуществление в соответствии с законодательством контроля состояния учета и отчетности на муниципальных предприятиях и в учреждениях, содействие органам государственной статистики;
- подготовка проектов решений по вопросам определения порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

III. Функции комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений в Совет депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.

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

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, терри-

ториальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

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

IV. Права Комиссии

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.

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 три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

4. Вносить на заседание Совета предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

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

V. Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

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.

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

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

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

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

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутат Совета депутатов.

2.1. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии

1. Председатель Комиссии утверждается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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

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

5. Ведет заседания Комиссии.

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

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

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

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

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

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

VII. Эксперт, технический секретарь Комиссии

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым может быть заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с председателем Комиссии.

VIII. Регламент заседаний комиссии

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

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой

избран) либо один из членов Комиссии по поручению председателя, либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

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

5. В случае невозможности присутствия на Комиссии член или эксперт комиссии может до начала заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. Протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет) оформляются на бланках.

7. 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 для обеспечения его своевременного выполнения.

8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 5 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим

на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на заседание Председателем Комиссии по их требованию.

X. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 39/06-СД

ПОЛОЖЕНИЕ
комиссии по организации и проведению местных праздников
и мероприятий, по сохранению традиций на территории муниципального округа

I. Общие положения

Комиссия Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов (далее – Совета депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Крюково (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в нее, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения комиссии являются:

- подготовка проектов решений по организации местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях;
- подготовка проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с Федеральными Законами и Законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов;
- подготовка проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;
- подготовка проектов решений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального округа;
- подготовка проектов решений по символике муниципального округа и ее использованию;
- подготовка предложений в проекты решений Совета депутатов по вопросам в соответствии с п.2, п.3, п.4 статьи 1; части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 « О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»;

III. Функции комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

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

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

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

IV. Права Комиссии

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.

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 три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

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

V. Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

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.

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

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

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

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

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутат Совета депутатов.

2.1. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии

1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по

представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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

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

5. Ведет заседания Комиссии.

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

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

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

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

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

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

VII. Эксперт, технический секретарь Комиссии

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым может быть заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с председателем Комиссии.

VIII. Регламент заседаний комиссии

1. Заседания комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава муниципального округа, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран), заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению

председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

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

5. В случае невозможности присутствия на Комиссии член или эксперт комиссии может до начала заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Ко-

миссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. Протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет) оформляются на бланках.

7. 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 для обеспечения его своевременного выполнения.

8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 5 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на заседание Председателем Комиссии по их требованию.

X. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 39/06-СД

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Совета депутатов по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию

I. Общие положения

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов (далее – Совета депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа (далее – муниципального округа), Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

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

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением (на основании решения Совета депутатов).

2. Вопросами ведения комиссии являются:

- подготовка проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности местного самоуправления, содействию средствам массовой информации, оказания помощи в материально-техническом обеспечении их деятельности;

- подготовка проектов решений, предложений по участию в организационном, информационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

- подготовка проектов решений, предложений по организационному и материально-техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой куль-

туры избирателей;

- подготовка проектов решений, предложений по участию в создании и формированию общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, поощрению граждан, участвующих в охране общественного порядка;

- подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;

- подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;

- подготовка проектов решений о проведении местного референдума;

- подготовка предложений в проекты решений в соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

III. Функции комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

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

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

4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.

5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов предусмотренных Уставом контрольных функций.

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

IV. Права Комиссии

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.

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 три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

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

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

V. Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

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.

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

1.3. По решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов.

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

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

1.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку на бланках Депутат Совета депутатов.

2.1. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

2.2. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

2.3. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии

1. Председатель Комиссии избирается из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

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

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

5. Ведет заседания Комиссии.

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

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

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

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

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

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

VII. Эксперт, технический секретарь Комиссии

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым может быть заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии. Назначается главой муниципального округа из числа штатных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов по согласованию с председателем Комиссии.

VIII. Регламент заседаний комиссии

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

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его

заместитель (если таковой

избран), заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

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

5. В случае невозможности присутствия на Комиссии член или эксперт комиссии может до начала заседания в письме на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

6. Протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет) оформляются на бланках.

7. 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 для обеспечения его своевременного выполнения.

8. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение 5 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на заседание Председателем Комиссии по их требованию.

X. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

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

3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 40/06-СД

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Крюково

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Крюково (приложение).

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 22.09.2010 № 8/40-МС «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве»

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 40/06-СД

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Крюково

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее –Совета депутатов) в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

1.2. Коррупциогенными факторами являются положения муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые *и (или)* обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

1.3. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», настоящим Порядком и согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

2. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов

2.1. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов (далее – проектов муниципальных нормативных правовых актов) проводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – аппарата), определенным распоряжением главы муниципального округа (далее – муниципальный служащий), при проведении их правовой экспертизы.

2.2. Муниципальный служащий проверяет каждое положение проекта муниципального нормативного правового акта на наличие коррупциогенных факторов в соответствии с методикой, определенной Правительством Российской Федерации.

2.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта составляет не более 10 рабочих дней со дня его представления на антикоррупционную экспертизу.

2.4. По результатам антикоррупционной экспертизы составляется заключение по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Заключение подписывается муниципальным служащим.

2.5. В заключении отражаются выявленные положения проекта муниципального нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием его структурных единиц (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных фак-

торов со ссылкой на положения методики, определенной Правительством Российской Федерации.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте муниципального нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

2.6. Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения проекта муниципального нормативного правового акта, не относящиеся к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

2.7. В заключении указываются способы устранения выявленных в проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенных факторов (исключение положений из текста проекта муниципального нормативного правового акта, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений или иной способ).

2.8. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит рассмотрению лицом, выступившим с инициативой внесения в Совет депутатов проекта муниципального нормативного правового акта.

2.9. Лицо, выступившее с инициативой внесения в Совет депутатов проекта муниципального нормативного правового акта, принимает меры по устранению выявленных коррупциогенных факторов в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения.

2.10. Проект муниципального нормативного правового акта вместе с заключением по результатам антикоррупционной экспертизы вносится на рассмотрение Совету депутатов.

3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов

3.1. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов (далее – муниципальных нормативных правовых актов) проводится по поручению главы муниципального округа Крюково (далее –глава муниципального округа) при мониторинге их применения; при внесении в них изменений; по обращениям физических и юридических лиц.

3.2. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов проводится в соответствии с пунктами 2.2. – 2.7. настоящего Порядка.

3.3. Заключение носит рекомендательный характер и направляется главе муниципального округа.

3.4. Муниципальный нормативный правовой акт вместе с заключением, подготовленным по результатам проведения антикоррупционной экспертизы, вносится главой муниципального округа на рассмотрение Совету депутатов для принятия мер по устранению выявленных коррупциогенных факторов.

4. Учет заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

4.1. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект муниципального нормативного правового акта, в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте Совета депутатов в сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы не может быть менее 10 календарных дней.

4.2. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта глава муниципального округа направляет лицу, выступившему с инициативой внесения в Совет депутатов проекта муниципального нормативного правового акта, для устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.3. Проект муниципального нормативного правового акта вместе с заключением по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы вносится на рассмотрение Совета депутатов.

4.4. Муниципальный нормативный правовой акт вместе с заключением по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы, вносится главой муниципального округа на рассмотрение Совета депутатов для принятия мер по устранению коррупциогенных факторов.

4.3. В течение тридцати календарных дней с момента получения заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы независимому эксперту направляется мотивированный ответ, за ис-

ключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, подготовленное физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленное в Совет депутатов позже установленной даты окончания приема заключений, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение
к Порядку проведения
антикоррупционной экспертизы
муниципальных правовых актов и проектов
муниципальных правовых актов Совета
депутатов муниципального округа Крюково

Форма

Заключение
по результатам проведения
антикоррупционной экспертизы

_____
реквизиты муниципального нормативного правового акта
(проекта муниципального нормативного правового акта) Совета депутатов

_____
(указывается полное наименование должности и фамилия, имя, отчество муниципального служащего, проводившего антикоррупционную экспертизу)

в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Порядком проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Крюково от __ _____20___года № _____, проведена антикоррупционная экспертиза _____ _____реквизиты муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта) Совета депутатов

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Вариант 1:

В представленном _____
реквизиты муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта) Совета депутатов
коррупциогенные факторы не выявлены.

Вариант 2:

В представленном _____
реквизиты муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта) Совета депутатов

выявлены коррупциогенные факторы:
_____.
(указываются структурные единицы документа
(разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы)

и соответствующие коррупциогенные факторы со ссылкой на положения методики, определенной Правительством Российской Федерации)

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается _____
_____.

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений или иной способ).

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 41/06-СД

Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково

В рамках обеспечения реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» **Совет депутатов муниципального округа решил:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москвеот 22 сентября 2010 года № 8/41-МС « Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции во внутригородском муниципальном образовании Крюково в городе Москве».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 41/06-СД

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления органом местного самоуправления полномочий по реализации антикоррупционной политики на подведомственной территории.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами города Москвы, указами и распоряжениями Мэра Москвы, постановлениями и распоряжениями Правительства Москвы, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального округа Крюково, а также

настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии утверждается решением Совета депутатов муниципального округа Крюково.

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря Комиссии, членов Комиссии. Председателем Комиссии является глава муниципального округа Крюково.

2.2. Состав Комиссии утверждается решением Совета депутатов муниципального округа Крюково.

2.3. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Задачами Комиссии являются:

1. подготовка предложений главе муниципального округа Крюково, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;
2. взаимодействие с территориальными органами исполнительной власти, органов государственной власти Москвы, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;
3. организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Крюково в городе Москве;
4. контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами противодействия коррупции;
5. содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия:

1. определяет приоритетные направления муниципальной антикоррупционной политики муниципального округа Крюково;
2. дает поручения по разработке и реализации антикоррупционных планов, программ, мероприятий;
3. осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
4. рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы отдельных проектов нормативных правовых актов муниципального округа Крюково и действующих нормативных правовых актов муниципального округа Крюково;
5. осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального округа Крюково, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;
6. рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует экспертное изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов для принятия соответствующих мер;
7. информирует главу муниципального округа о ситуации с противодействием коррупции в муниципальном округе Крюково;
8. вырабатывает рекомендации по организации мероприятий по просвещению и агитации населения, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;
9. содействует осуществлению общественного контроля за реализацией муниципальной антикоррупционной политики в муниципальном округе Крюково;
10. участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

4.2. Комиссия имеет право:

1.1. создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

1.2. направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах муниципальной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив;

1.3. организовывать проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов муниципального округа Крюково;

1.4. вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых

актов муниципального округа Крюково по вопросам противодействия коррупции.

Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии:

1. осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
2. созывает заседания Комиссии;
3. утверждает повестки заседаний Комиссии;
4. ведет заседания Комиссии;
5. подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссии;
6. в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов исполнительной власти, органов государственной власти, руководителей организаций.

5.2. Секретарь Комиссии:

1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы её работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
2. ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
3. контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
4. составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
5. осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
6. выполняет поручения председателя Комиссии.

5.3. Члены Комиссии:

1. могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

2. члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

3. делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4. в случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение о рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом её работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

6.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

6.5. Решения Комиссии, принятые в пределах его компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами местного самоуправления и организациями.

6.6. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

6.7. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется органом местного самоуправления муниципального округа Крюково, организациями и лицами, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

6.8. Орган местного самоуправления или организация, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные документы.

6.9. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.

6.10. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, и подготовки проектов решений

Комиссии по решению председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей органов местного самоуправления, заинтересованных в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также экспертов и специалистов, при необходимости приглашаемых для работы в Комиссии.

6.11. Решение о создании рабочей группы и ее составе принимается председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

6.12. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Крюково.

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 42/06-СД

Об утверждении состава Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково

В рамках обеспечения реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 22 сентября 2010 года № 8/42-МС «Об утверждении состава Комиссии по противодействию коррупции во внутригородском муниципальном образовании Крюково в городе Москве».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 42/06-СД

Состав Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково

- Малинина Вера Сергеевна –глава муниципального округа Крюково, председатель комиссии
- Сысоева Алла Викторовна – советник аппарата Совета депутатов Крюково, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Зотов Михаил Яковлевич – депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково
- Невзоров Владимир Викторович - депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково
- Овсянников Сергей Васильевич – депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково
- Ермаков Александр Сергеевич – консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково
- Лемзякова Александра Александровна - депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково

Об утверждении состава Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково

В рамках обеспечения реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 22 сентября 2010 года № 8/42-МС «Об утверждении состава Комиссии по противодействию коррупции во внутригородском муниципальном образовании Крюково в городе Москве».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 24.04.2014 года № 42/06-СД

Состав Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Крюково

- Малинина Вера Сергеевна –глава муниципального округа Крюково, председатель комиссии
- Сысоева Алла Викторовна – советник аппарата Совета депутатов Крюково, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Зотов Михаил Яковлевич – депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково
- Невзоров Владимир Викторович - депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково
- Овсянников Сергей Васильевич – депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково
- Ермаков Александр Сергеевич – консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково
- Лемзякова Александра Александровна - депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 45/06-СД

О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального округа Крюково
от 19.12.2013г. № 14/83-СД
«О бюджете муниципального округа Крюково
в городе Москве на 2014 год»

В связи с вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве от 11.03.2014 года № 18/04-СД «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве», в целях приведения решения Совета депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве от 19.12.2013г. № 14/83-СД «О бюджете муниципального

округа Крюково в городе Москве на 2014 год» в соответствие с Уставом муниципального округа Крюково, **Совет депутатов принял решение:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве от 19.12.2013г. №14/83-СД «О бюджете муниципального округа Крюково в городе Москве на 2014 год»: по тексту слова «администрация муниципального округа Крюково в городе Москве» в соответствующем падеже заменить, соответственно, словами «аппарат Совета депутатов муниципального округа Крюково» в соответствующем падеже; слова «Совет депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве» в соответствующем падеже заменить, соответственно, словами «Совет депутатов муниципального округа Крюково» в соответствующем падеже; слова «муниципальный округ Крюково в городе Москве» в соответствующем падеже заменить, соответственно, словами «муниципальный округ Крюково» в соответствующем падеже;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Крюково.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

РЕШЕНИЕ

24.04.2014 года № 46/06-СД

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от 28.11.2013 года № 13/81-СД «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Крюково в городе Москве»

В связи с вступлением в силу решения Совета депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве от 11.03.2014 года № 18/04-СД «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве», в целях приведения решения Совета депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве от 28.11.2013 года № 13/81-СД «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Крюково в городе Москве» в соответствие с Уставом муниципального округа Крюково, **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от 28.11.2013 года № 13/81-СД «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Крюково в городе Москве» (в редакции решения Совета депутатов от 30.01.2014 года № 14-1/02-СД): по тексту слова «администрация муниципального округа Крюково в городе Москве» в соответствующем падеже заменить, соответственно, словами «аппарат Совета депутатов муниципального округа Крюково» в соответствующем падеже; слова «Совет депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве» в соответствующем падеже заменить, соответственно, словами «Совет депутатов муниципального округа Крюково» в соответствующем падеже; слова «муниципальный округ Крюково в городе Москве» в соответствующем падеже заменить, соответственно, словами «муниципальный округ Крюково» в соответствующем падеже;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Крюково

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава
муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29 апреля 2014 г. № 1–СД/7

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год».

В соответствии со статьями 9, 36, 153, 264.1, 264.2, 264.4, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса РФ, Закона города Москвы от 10сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», со статьями 12, 26 Закона города Москвы от 06 ноября2002 г.№ 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», разделами 21 и 22 Положения о бюджетномпроцессе в муниципальном округе Савелки, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 22 мая 2013 г. № 2-МС, руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 3 Устава муниципального округа Савелки, заслушав и обсудив информацию бухгалтера-консультанта аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки Леонидовой Н.Н об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год»: по доходам в **сумме 27815,8 тыс. рублей**, по расходам в сумме **30021,8 тыс. рублей** с превышением расходов над доходами в сумме **2206,0 тыс. рублей** (приложение).
2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год» **на 9 июня 2014 г. в 17 часов 00минут**по адресу: г. Москва, г. Зеленоград, корпус 348, зал заседаний.
3. Установить следующий порядок учета предложений жителей, проживающих на территории муниципального округа Савелки по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год», а также порядок участия граждан в обсуждении:

- проект решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год» опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный Вестник»;
- сотрудникам аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, принимать в устном и письменном виде замечания и предложения граждан, проживающих на территории муниципального округа Савелки, по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год» с 9-00 до 15-30 по телефонам:499-734-11-81 и 499-735-33-60.

4. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год» в следующем составе:

- Грабарник Т.Н. – депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки, председатель бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- Антонов К.В. – депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки, член бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- Францева Г.Е.– депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки, член комиссии Совета депутатов муниципального округа Савелки по реализации полномочий органов местного самоуправления и вопросам местного значения;

♦ Балашова В.А. – советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;

♦ Леонидова Н.Н. – бухгалтер-консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;

♦ Куликова С.А. – юрисконсульт-консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки.

Первое заседание рабочей группы провести 26 мая 2014 г.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 11, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 29.04.2014 г. № 1-СД/7

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ
РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

_____- № _____-СД/____

Об исполнении бюджета
муниципального округа Савелки за 2013 год

В соответствии со статьями 9, 36, 153, 264.1, 264.2, 264.4, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса РФ, Закона города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», со статьями 12, 26 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», разделами 21 и 22 Положения о бюджетномпроцессе в муниципальное округе Савелки, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 22.05.2013 г. № 2-МС, руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 3 Устава муниципального округа Савелки,Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год по доходам в **сумме 27 815,8 тыс. рублей**, по расходам в сумме **30021,8 тыс. рублей** с превышением расходов над доходами в сумме **2206,0 тыс. рублей**.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год по следующим показателям:

2.1. источники формирования доходов местного бюджета на 2013 год и распределение их по кодам бюджетной классификации РФ (приложение 1);

2.2. ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савелки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 2);

2.3. расходы местного бюджета за 2013 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета (приложение 3);

2.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.savelki.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за _, против _, воздержались _.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от «___» _____ 2014 г. № ____-

Источники формирования доходов местного бюджета на 2013 год и распределение их по кодам бюджетной классификации РФ

Группа	Подгруппа	Статья Подстатья	Элемент	Программа	КОСГУ	Наименование доходов	2013 год
1	00	00000	00	0000	000	**НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**13661,7**
1	01	00000	00	0000	000	**Налоги на прибыль, доходы**	**13661,7**
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	**13661,7**
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	13241,7
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	205,0
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	215,0
1	**16**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**Штрафы, санкции, возмещение ущерба**	**0,0**
1	16	90000	00	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий(штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	0,0
1	16	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты	0,0
2	**00**	**00000**	**00**	0000	**000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**12348,3**
2	**02**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов**	**12348,3**
2	**02**	**03000**	**00**	**0000**	**151**	**Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований передаваемых полномочий субъектов РФ**	**12348,3**
2	**02**	**03024**	**03**	**0000**	**151**	**Субвенции бюджетам муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ**	**12348,3**
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	762,8
2	02	0304	03	0002	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально- воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	703,9
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства	1822,4
2	02	03024	03	0004	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	1639,4

2	02	03024	03	0005	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	7419,8
2	02	02999	03	0011	151	Субсидия в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы, переданных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»	1805,8
						ИТОГО ДОХОДОВ	**27 815,8**

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Савелки
от «___» _____ 2014 г. № ____-

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савелки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2013 г. Сумма (тыс. руб.)
АППАРАТ СД МО САВЕЛКИ	**900**				**30021,8**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		**01 00**			**19 870,7**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		**01 02**			**2302,2**
Руководство и управление в сфере установленных функций (Глава муниципального образования)		01 02	31Б 01 01		2302,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01 02	31Б 01 01	121	1761,2
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда		01 02	31Б 01 01	122	150,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий		01 02	31Б 01 01	242	92,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		01 02	31Б 01 01	244	298,3
212,Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления		01 03			2 105,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01 03	33А 0211	121	1805,8
Депутаты представительного органа местного самоуправления		01 03	33А 01 02	244	300,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, аппаратов Совета депутатов		**01 04**			**15 419,6**
Руководство и управление в сфере установленных функций, в том числе:		**01 04**			**15 419,6**
Функционирование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления (аппарата СД МО Савелки)		**01 04**	**31Б 01 00**		**12 087,4**
Содержание органов местного самоуправления (Глава муниципального округа Савелки)		01 04	31Б 01 02		811,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01 04	31Б 01 02	121	510,7
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда		01 04	31Б 01 02	122	230,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий		01 04	31Б 01 02	242	31,8
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		01 04	31Б 01 02	244	39,4
Содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения)		01 04	31Б 01 05		11 275,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01 04	31Б 01 05	121	5731,0
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда		01 04	31Б 01 05	122	1 623,9

Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий		01 04	31Б 01 05	242	624,6
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		01 04	31Б 01 05	244	2 444,4
		01 04	31Б 01 05	321	850,6
		01 04	31Б 01 05	852	1,0
Содержание органов местного самоуправления (муниципальных служащих - работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав), из них:		**01 04**	**33А 01 00**		**762,8**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы		01 04	33А 01 01		762,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01 04	33А 01 01	121	388,9
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда		01 04	33А 01 01	122	86,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий		01 04	33А 01 01	242	55,9
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		0104	33А 01 01	244	231,5
Содержание органов местного самоуправления (муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства), из них:		**01 04**	**33А 01 00**		**703,9**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы		01 04	33А 01 02		703,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01 04	33А 01 02	121	364,5
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда		01 04	33А 01 02	122	93,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий		01 04	33А 01 02	242	59,1
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		01 04	33А 01 02	244	186,7
Содержание органов местного самоуправления (муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству), из них:		**01 04**	**33А 01 00**		**1822,4**
- за счет субвенции из бюджета города Москвы		01 04	33А 01 04		1822,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01 04	33А 01 04	121	770,3
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда		01 04	33А 01 04	122	291,1
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий		01 04	33А 01 04	242	121,4
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		01 04	33А 01 04	244	639,6
Другие общегосударственные вопросы		**01 13**			**43,1**
Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства		01 13	31Б 01 04	244	43,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА		**04**			**101,1**
Связь и информатика		04 10	35И 01 00	242	101,1
ОБРАЗОВАНИЕ		**07**			**1639,4**
Молодежная политика и оздоровление детей		07 07	09Е 09 01		1639,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений, в том числе:		07 07	09Е 09 01		1639,4
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства		07 07	09Е 09 01		0,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи, в том числе:		07 07	09Е 09 01		600,0
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, из них:		07 07	09Е 09 01		600,0
- за счет субвенции из бюджета города Москвы		07 07	09Е 09 01	242	7,4
- за счет субвенции из бюджета города Москвы		07 07	09Е 09 01	244	592,6
Выполнение функций муниципальными учреждениями		07 07	09Е 09 01	241	1 039,4
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ		**08**			**282,6**

Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии		08 04	31Е 01 05	244	282,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ		**11**			**7 419,8**
Массовый спорт		11 02	10А 03 01		7 419,8
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия, в том числе:		11 02	10А 03 01		7 419,8
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с население по месту жительства		11 02	10А 03 01		7 419,8
Мероприятия по благоустройству городских округов и поселений, из них:		11 02	10А 03 01		5 228,8
- за счет субвенции из бюджета города Москвы		11 02	10А 03 01	244	5 228,8
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма		11 02	10А 03 01	244	0,0
- за счет субвенции из бюджета города Москвы		11 02	10А 03 01	244	0,0
Выполнение функций муниципальными учреждениями		11 02	10А 03 01	241	2 191,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		**12**			**751,3**
Периодическая печать и издательства		12 02	35Е 01 03		636,7
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		12 02	35Е 01 03	244	636,7
Другие вопросы в области средств массовой информации		12 04	35Е 01 03		114,6
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		12 04	35Е 01 03	244	114,6

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от «___» _____ 2014 г. № ____-

Расходы местного бюджета за 2013 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджета

(тыс. руб.)

Коды бюджетной классификации		НАИМЕНОВАНИЕ РАСХОДОВ	2013 год
Раздел	**Подраздел**		
01	**00**	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ, в том числе:**	**19827,6**
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального округа	2302,2
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления	2105,8
01	04	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	15376,5
01	13	Другие общегосударственные вопросы	43,1
04	**00**	**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**101,1**
04	10	- связь и информатика	101,1
07	**00**	**ОБРАЗОВАНИЕ**	**1639,4**
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей	1639,4
08	**00**	**КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ И**	**282,6**
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии	282,6
11	**00**	**ЗДРАВООХРАНЕНИЕ И СПОРТ**	**7419,8**
11	02	Спорт и физическая культура	7419,8
12	**00**	**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**751,3**
12	02	Периодическая печать и издательства	636,7
12	04	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	114,6
Всего расходов			**30021,8**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от «___» _____ 2014 г. № ____-

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Савелки за 2013 год по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета

Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов	Источники финансирования, утвержденные бюджетной росписью на 2012 год
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ	2206,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	2206,0
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-27 815,8
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-27 815,8
01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-27 815,8
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	30021,8
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	30021,8
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	30021,8

РЕШЕНИЕ

от 29 апреля 2014 г. № 3–СД/7

О выделении денежных средств
из свободного остатка средств бюджета
муниципального округа Савелки аппарату
Совета депутатов муниципального округа Савелки

В соответствии с главой 24 Бюджетного кодекса РФ, ст. 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 3 Устава муниципального округа Савелки Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Выделить аппарату Совета депутатов муниципального округа Савелки из свободного остатка средств бюджета муниципального округа Савелки денежные средства в сумме **16,8 тыс. рублей** на возмещение командировочных расходов, связанных со служебной командировкой главы муниципального округа Савелки Юдахиной И.В. в город Ростов-на-Дону (приложение 1).
2. Увеличить план по расходам бюджета муниципального округа Савелки на **16,8 тыс. рублей** и утвердить расходы бюджета муниципального округа Савелки в сумме **14525,8 тыс. рублей**. Утвердить дефицит бюджета муниципального округа Савелки в сумме **107,8 тыс. рублей** (приложение 2).
3. Определить источником покрытия дефицита бюджета муниципального округа Савелки остаток средств бюджета муниципального округа Савелки по состоянию на 01.01.2014 г.
4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 11, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 29 апреля 2014 г. № 3–СД/7

Справка-уведомление № 44 Форма № 2
Об изменении ассигнований
Код ведомства 72586
по: аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки
(наименование получателя средств)
по вопросу: распределение части свободного остатка

Наименование учреждения	Лицевой счет:	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	2013 год
аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки	**0390030586720040**	0102	31А 0101	244	222	7,5
				244	226	9,4
Итого						16,8

Дата утверждения 29.04.2014

Глава муниципального округа _____ И.В. Юдахина

Бухгалтер-консультант _____ Н.Н. Леонидова

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 29 апреля 2014 г. № 3–СД/7

Источник покрытия дефицита бюджета муниципального округа Савелки

Код	**Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов**	**Источники финансирования, утвержденные бюджетной росписью на 2013 год**
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ	107,8
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	107,8
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов города Москвы	-14418,0
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-14418,0
01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов города Москвы	-14418,0
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	14525,8
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	14525,8
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов города Москвы	14525,8

РЕШЕНИЕ

от 29 апреля 2014 г. № 4–СД/7

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального округа Савелки
от 19 декабря 2013 г. № 4-СД/16
«О бюджете муниципального округа Савелки на 2014 год»**

В соответствии с частью 3 Бюджетного кодекса РФ, ст. 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 3 Устава муниципального округа Савелки, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Савелки, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в пп. 1.1. п. 1 решения Совета депутатов муниципального округа Савелки от 19 декабря 2013 г. № 4-СД/16 «О бюджете муниципального округа Савелки на 2014 год», изложив его в новой редакции:

«1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Савелки:

- прогнозируемый объем доходов муниципального округа Савелки на 2014 г. в сумме 14418,0 тыс. рублей;
- общий объем расходов бюджета муниципального округа Савелки на 2014 г. в сумме 14525,9 тыс. рублей.

Превышение расходов над доходами составляет 107,8 тыс. рублей.».

2. Внести изменения в приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савелки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации» решения Совета депутатов муниципального округа Савелки от 19 декабря 2013 г. № 4-СД/16 «О бюджете муниципального округа Савелки на 2014 год» и утвердить его в новой редакции (приложение).

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 11, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 29 апреля 2014г. № 4-СД/7**

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 19 декабря 2013 г. № 4- СД/16**

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савелки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2014 г. Сумма (тыс. руб.)
АППАРАТ СД МО САВЕЛКИ	**900**				**14 525,8**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		**01 00**			**13 350,2**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		**01 02**			**1 735,0**
Руководство и управление в сфере установленных функций (Глава муниципального округа)		01 02	31А 01 01		**1 735,0**

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами		01 02	31А 01 01	100	1 735,0
Расходы на выплату персоналу государственных органов		01 02	31А 01 01	120	1 246,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01 02	31А 01 01	121	1 176,3
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда		01 02	31А 01 01	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		01 02	31А 01 01	200	488,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд		01 02	31А 01 01	240	488,3
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		01 02	31А 01 01	244	488,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления		01 03			1020,0
Депутаты представительного органа местного самоуправления		01 03	33А 01 02	123	360,0
Прочие расходы		01 03	33А 04 01	880	660,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, аппаратов Совета депутатов		**01 04**			**10 552,1**
Руководство и управление в сфере установленных функций, в том числе:		**01 04**			**10 552,1**
Функционирование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления (аппарат СД МО Савелки)		**01 04**	**31Б 01 00**		**10 552,1**
Содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения)		01 04	31Б 01 05		**10 552,1**
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами		01 04	31Б 01 05	100	10 552,1
Расходы на выплату персоналу государственных органов		01 04	31Б 01 05	120	6 059,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01 04	31Б 01 05	121	5707,2
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда		01 04	31Б 01 05	122	369,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		01 04	31Б 01 05	200	3 349,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд		01 04	31Б 01 05	240	3 349,6
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		01 04	31Б 01 05	244	3 349,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		01 04	31Б 01 05	300	1 125,3
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных программ		01 04	31Б 01 05	320	1 125,3
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств		01 04	31Б 01 05	321	1 125,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		01 04	31Б 01 05	852	1,0
Другие общегосударственные вопросы		**01 13**			**43,1**
Иные бюджетные ассигнования		01 13	31Б 01 04	800	43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей		01 13	31Б 01 04	850	43,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		01 13	31Б 01 04	852	43,1
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ		**08 00**			**449,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		08 04	35Е 01 05	200	449,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд		08 04	35Е 01 05	240	449,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии		08 04	35Е 01 05	244	449,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		**12 00**			**726,6**
Периодическая печать и издательства		12 02	35Е 01 03		610,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		12 02	35Е 01 03	200	610,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд		12 02	35Е 01 03	240	610,9
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		12 02	35Е 01 03	244	610,9
Другие вопросы в области средств массовой информации		12 04	35Е 01 03		115,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		12 04	35Е 01 03	200	115,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд		12 04	35Е 01 03	240	115,7
Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд		12 04	35Е 01 03	244	115,7

РЕШЕНИЕ

от 29 апреля 2014 г. № 5–СД/7

О согласовании направления средств стимулирования управы района Савелки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и капитальному ремонту многоквартирных домов в районе Савелки

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Савелки города Москвы от 25.04.2014 года № 103-24/5-1258/4 Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Савелки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и капитальному ремонту многоквартирных домов в районе Савелки согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Савелки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить настоящее решение в управу района Савелки города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 11, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки **Юдахина И.В.**

Приложение к решению СД МО Савелки от 29.04.2014 г. №5-СД/7

Мероприятия по благоустройству, капитальному ремонту многоквартирных домов в районе Савелки

1. Благоустройство дворовых территорий			
№ п/п	**Адрес объекта**	**Сумма денежных средств, тыс. руб.**	**Вид работ**
1	604-606	47,871 53,409 60,465	установка ИДН ограждение спортивной площадки установка МАФ
2	364	29,967 13,998 16,060	устройство клумбы установка вазонов установка МАФ
3	362	17,170 2,759	установка МАФ установка тротуарных столбиков
4	306	8,787 3,753	устройство вело парковки установка подставок для цветов
5	Корп. 309,302А-364,611,330,704	569,262	Ремонт асфальтобетонного покрытия
6	Корп. 329,338Б,320-366,611,360,362, 601,623,5 мкр.	697,039	Установка газонных ограждений
ИТОГО:		**1 864,500**	

2. Капитальный ремонт многоквартирных домов			
№ п/п	**Адрес объекта**	**Сумма денежных средств, тыс. руб.**	**Вид работ**
1	504	10,133	Установка пандуса
2	505	10,133	Установка пандуса
3	506	10,133	Установка пандуса
4	512	10,133	Установка пандуса
5	513	10,133	Установка пандуса
6	515	10,133	Установка пандуса
7	516	10,133	Установка пандуса
8	518	10,133	Установка пандуса
9	519	10,133	Установка пандуса
10	521	10,133	Установка пандуса
11	701(1)	8,485	Установка пандуса
12	701(2)	8,485	Установка пандуса
13	701 (3)	8,485	Установка пандуса
14	701 (4)	8,485	Установка пандуса
15	702 (2)	8,485	Установка пандуса
16	702 (3)	8,485	Установка пандуса
17	702 (4)	8,485	Установка пандуса
18	703 (1)	8,485	Установка пандуса
19	703 (2)	8,485	Установка пандуса
20	703 (3)	8,485	Установка пандуса
21	703 (4)	8,485	Установка пандуса
22	704 (1)	8,485	Установка пандуса
23	704 (2)	8,485	Установка пандуса
24	704 (3)	8,485	Установка пандуса
25	704 (4)	8,485	Установка пандуса
26	705 (1)	8,485	Установка пандуса
27	705 (2)	8,485	Установка пандуса
28	705 (3)	8,485	Установка пандуса
29	705 (4)	8,485	Установка пандуса
30	706	8,485	Установка пандуса
31	707	8,485	Установка пандуса
32	709	8,485	Установка пандуса
33	710	8,485	Установка пандуса
34	624 (2)	9,194	Установка пандуса
35	605 (1)	9,194	Установка пандуса
36	618 (3)	7,600	Установка пандуса
37	360 (2)	15,947	Установка пандуса
ИТОГО:		**400,000**	
ИТОГО ВСЕГО:		**2 264,500**	

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СИЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 06/01-СД

О согласовании адресного перечня объектов озеленения на территории жилой постройки в рамках мероприятий по компенсационному озеленению весной 2014 года по району Силино города Москвы.

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 10.09.2002г . № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений города Москвы»(в редакции постановления Правительства Москвы от 13.08.2013 № 530-ПП «О внесении изменений в правовые акты правительства Москвы», обращением первого заместителя главы управы района Силино города Москвы (исх. от 28.03.2014г. № 01-10-1022/14-2), **Совет депутатов решил:**

1.Согласовать адресный перечень объектов озеленения на территории жилой постройки, на которых предусмотрена посадка древесно-кустарниковой растительности в рамках мероприятий по компенсационному озеленению весной 2014 года по району Силино города Москвы.

2.Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, прокуратуру Зеленоградского административного округа и управу района Силино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Шестакову Г.Н.

Глава
муниципального округа Силино **Г.Н. Шестакова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Силино
от 22.04. 2014г. №06\01-СД

Адресный перечень объектов озеленения на территории жилой постройки, на которых предусмотрена посадка древесно-кустарниковой растительности в рамках мероприятий по компенсационному озеленению весной 2014 года по району Силино города Москвы.

№ п/п	Адрес	Перечень (виды) запланированных работ				Общая стоимость работ (согласно сметной документации
		Посадка деревьев		Посадка кустарников		
		Количество	Шт.	Количество	Шт.	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Корп. 1101	Липа крупнолистная	10			

Адрес	Перечень (виды) запланированных работ	Объемные показатели
1101- 1102	Почвогрунт	8,3 куб.м.

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 06/02-СД

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).
2. Установить, что Регламент, указанный в пункте 1 настоящего решения, действует до установления Правительством Москвы порядка осуществления отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Силино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Шестакову Г.Н.

Глава
муниципального округа Силино **Г.Н. Шестакова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Силино
от 22.04. 2014 года №06\02-СД

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Силино (далее - Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее - переданные полномочия):

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - перечень нежилых помещений);

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по

организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее - рассмотрение материалов конкурсной комиссии, принятие решения о победителе конкурса);

3) согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально- воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее - сводный план).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Силино и комиссия Совета депутатов муниципального округа Силино по работе с населением и взаимодействию с общественными организациями (далее - профильная комиссия).

Порядок согласования перечня нежилых помещений

3. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Силино города Москвы (далее- глава управы) о согласовании перечня нежилых помещений (далее - обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании перечня нежилых помещений (далее - проект решения).

6. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района Силино города Москвы и размещается на официальном сайте муниципального округа Силино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании перечня нежилых помещений.

10. Перечень нежилых помещений считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за перечень нежилых помещений проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, перечень нежилых помещений считается несогласованным.

12. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании перечня нежилых помещений должно быть мотивированным.

13. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы (далее - префектура), главе управы района Силино города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании перечня нежилых помещений подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса

13. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Силино города

Москвы(далее- глава управы района) о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее - обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

14. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следу-

ющего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

15. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее - проект решения).

16. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

17. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета сообщается главе управы района Силино города Москвы (далее - глава управы района) и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

18. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

19. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

20. Решение о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

21. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, результаты голосования оформляются решением Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся.

Решение Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся должно быть мотивированным.

22. Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главе управы района Силино города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о победителе конкурса или признании конкурса несостоявшимся подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок согласования сводного плана

23. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района Силино города Москвы (далее - глава управы района) о согласовании сводного плана (далее - обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

24. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

25. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее - проект решения).

26. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

В случае если обращение поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

27. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

28. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

29. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана.

30. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

31. Если за проект решения проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, сводный план считается несогласованным.

32. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана направля-

ется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру, главе управы района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании сводного плана должно быть мотивированным.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании сводного плана подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

22.04.2014 № 06/03-СД

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Силино решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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 (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Шестакову Г.Н.

Глава
муниципального округа Силино **Г.Н.Шестакова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Силино
от 22.04.2014 года № 06\03-СД

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению 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

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Силино (далее - Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы (далее - Департамент) документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее - рассмотрение документов) и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартир-

ном жилом доме (далее - проект решения о переводе жилого помещения в нежилое).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа Силино и комиссия Совета депутатов муниципального округа Силино по осуществлению органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы(далее - профильная комиссия).

Порядок рассмотрения документов и согласования проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое

3. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов в бумажном или электронном виде обращения Департамента о рассмотрении документов и согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее - обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее - проект решения о согласовании).

6. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения[1], не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в Департамент и размещается на официальном сайте муниципального округа Силино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое.

10. Проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за согласование проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается несогласованным.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое должно быть мотивированным.

12. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое направляется в Департамент, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник»

Срок не установлен. До принятия акта Правительства Москвы руководствоваться Порядком взаимодействия Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы и органов местного самоуправления при согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме.

[1] Срок не установлен. До принятия акта Правительства Москвы руководствоваться Порядком взаимодействия Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы и органов местного самоуправления при согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме.

ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОПАХОРСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29.04.2014 № 1/60

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорскоеот 25.10.2013г. № 17/52 «Об утверждении целевой Программы «Благоустройство территории жилой застройки населенных пунктов поселенияКраснопахорское на 2014 год»

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений врешение Совета депутатов поселения Краснопахорскоеот 25.10.2013г. № 17/52 «Об утверждении целевой Программы «Благоустройство территории жилой застройкинаселенных пунктов поселения Краснопахорское на 2014 год», в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1.Внести измененияи дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорскоеот 25.10.2013г. № 17/52 «Об утверждении целевой Программы «Благоустройство территории жилой застройки населенных пунктов поселения Краснопахорское на 2014 год»

1.1. Приложение к решению Совета депутатов поселения Краснопахорскоеот 25.10.2013г.№ 17/52 «Об утверждении целевой Программы «Благоустройство территории жилой застройки населенных пунктов поселения Краснопахорское на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2.Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения
Краснопахорское **Е.А. Гущина**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселенияКраснопахорское
от29.04.2014г. № 1/60

Целевая Программа
«Благоустройство территории жилой застройки населенных пунктов поселения Краснопахорское на 2014 год»

Паспорт программы	
Наименование программы	Целевая Программа «Благоустройство территории жилой застройки населенных пунктов поселения Краснопахорское на 2014 год» (далее Программа)
Дата утверждения	2013г.
Заказчик Программы	Администрация поселения Краснопахорское
Основные разработчики программы	1. Администрация поселения Краснопахорское. 2. Управляющие организации многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское: ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес», ООО «Строительная фирма ТЛК».
Основные исполнители программы	1. Администрация поселения Краснопахорское. 2. Управляющие организации многоквартирными жилыми домами поселения Краснопахорское. 3. Подрядные организации, осуществляющие работы по благоустройству населенных пунктов.
Основание для разработки Программы	Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон г. Москвы от 6 ноября 2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,Приказ Министерства регионального развития РФ от 27 декабря 2011г. №613 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований».
Цель Программы	Создание комфортных и безопасных условий проживания и досуга граждан, обеспечение требования охраны здоровья человека, исторической и природной среды, создание технических возможностей беспрепятственного передвижения маломобильных групп населения по территории муниципального образования.
Целевые показатели	1.Количество благоустроенных дворовых территорий. 2. Увеличение количества детских игровых и спортивных комплексов, площадок тихого отдыха. 2. Повышение качества уборки, окоса территории. 3. Уменьшение несанкционированных свалок. 4. Увеличение количества элементов благоустройства территории: декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, растительных компонентов, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных сооружений, наружной рекламы и информации.
Задачи Программы	1.Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения. 2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства. 3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства. 4. Оздоровление санитарной экологической обстановки в поселении, ликвидация свалок бытового мусора. 5. Оздоровление санитарной экологической обстановки в местах сбора ТБО. 6. Вовлечение жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами.
Сроки и этапы реализации Программы	Программа рассчитана на 2014 год.

Адресный перечень объектовПрограммы	Адресный перечень объектов благоустройства населенных пунктов поселения Краснопахорское в 2014 году указан в приложении 1 к Программе. Адресный перечень видов работ по благоустройству населенных пунктов поселения Краснопахорское в 2014 годууказан в приложении 2 к Программе.
Ресурсное обеспечение Программы	Общий объем финансирования Программы составит 28978,5 тыс. руб., в т.ч.: - 24000 тыс.руб. – бюджет города Москвы; - 4978,5 тыс.руб. – бюджет поселения Краснопахорское. Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежеквартальной корректировке.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Единое управление комплексным благоустройством муниципального образования. Определение перспективы улучшения благоустройства поселения Краснопахорское. Создание условий для работы и отдыха жителей поселения. Улучшение состояния территорий поселения Краснопахорское. Улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения. Совершенствование эстетического состояния территории. Увеличение площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении. Предотвращение сокращения зелёных насаждений. Благоустроенность населенных пунктов поселения.
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией поселения Краснопахорское с участием Совета депутатов поселения Краснопахорское.

1. Основные понятия, используемые в настоящей Программе

Благоустройство территории – комплекс мероприятий по инженерной подготовке и обеспечению безопасности, озеленению, устройству покрытий, освещению, размещению малых архитектурных форм и объектов монументального искусства.

Элементы благоустройства территории – декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Объекты благоустройства территории – территории муниципального образования, на которых осуществляется деятельность по благоустройству: площадки, дворы, кварталы, функционально-планировочные образования, а также территории, выделяемые по принципу единой градостроительной регламентации (охранные зоны) или визуально-пространственного восприятия (площадь с застройкой, улица с прилегающей территорией и застройкой), другие территории муниципального образования.

Дворовые территории – территория, прилегающая к жилому зданию и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц, ограниченная по периметру жилыми зданиями, строениями, сооружениями или ограждениями. На дворовой территории в интересах лиц, проживающих в жилом здании, к которому она прилегает, размещаются детские площадки, места для отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования. Дворовые территории могут быть обременены публичным сервитутом.

2. Характеристика проблемы

Необходимое условие успешного развития экономики поселения и улучшения условий жизни населения.

В настоящее время население поселения составляет 4100 чел.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию населенных пунктов.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство части населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывают благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. Попрежнему серьезную озабоченность вызывают состояние сбора бытовых отходов. Требуется дополнительное устройство линий освещения улиц населенных пунктов. В настоящее время уличное освещение составляет 90% от необходимого.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территориях населенных пунктов поселения.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

3. Цели Программы

3.1. Для определения комплекса проблем, подлежащих программному решению, проведен анализ существующего положения в комплексном благоустройстве поселения. Анализ проведен по показателям, по результатам исследования которых сформулированы цели, задачи и направления деятельности при осуществлении программы.

Одной из задач и является необходимость координировать взаимодействие между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов ремонта коммуникаций и объектов благоустройства населенных пунктов.

3.2. Анализ качественного состояния элементов благоустройства.

3.2.1. Уличное освещение.

Сеть уличного освещения не в полной мере охватывает всю территорию населенных пунктов поселения.

Проблема заключается в строительстве нового на улицах населенных пунктах муниципального образования.

3.2.2. Озеленение.

Часть существующих участков зеленых насаждений общего пользования и растений имеют неудовлетворительное состояние: недостаточно благоустроены, нуждаются в постоянном уходе, эксплуатация их бесконтрольна. Необходим систематический уход за существующими насаждениями: вырезка поросли, уборка аварийных и старых деревьев, декоративная обрезка, подсадка саженцев, разбивка клумб. Причин такого положения много и, прежде всего, в отсутствии достаточного штата рабочих по благоустройству, недостаточном участии в этой работе жителей муниципального образования, работников предприятий.

Для решения этой проблемы необходимо, чтобы работы по озеленению выполнялись специалистами, по плану, в соответствии с требованиями стандартов. Кроме того, действия исполнителей, принимающих участие в решении данной проблемы, должны быть согласованы между собой.

3.2.3. Благоустройство населенных пунктов.

Благоустройство в населенных пунктах включает в себя внутриквартальные проезды, дворовые территории, тротуары, озеленение, детские игровые и спортивные площадки, места отдыха, проведение окоса и санитарной очистки территории. Благоустройством занимается администрация поселения Краснопахорское.

В сложившемся положении необходимо продолжать комплексное благоустройство в поселении.

3.3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов.

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора.

Анализ показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2013 года необходимо организовать и провести:

- смотры-конкурсы, направленные на благоустройство муниципального образования;
- различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

4. Задачи Программы

Данная Программа направлена на повышение уровня комплексного благоустройства территорий населенных пунктов поселения Краснопахорское. Задачами Программы является:

4.1. Совершенствование системы комплексного благоустройства, эстетического вида поселения Краснопахорское, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды.

4.2. Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов поселения Краснопахорское.

4.3. Активизации работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, строительству и реконструкции систем наружного освещения улиц населенных пунктов.

4.4. Развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству и санитарной очистке дворовых территорий.

4.5. Повышение общего уровня благоустройства поселения.

4.6. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения.

4.7. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства.

4.8. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства.

4.9. Оздоровление санитарной экологической обстановки в поселении, ликвидация свалок бытового мусора.

4.10. Вовлечение жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами.

5. Сроки реализации Программы

Реализация Программы рассчитана на 2014 год.

Мероприятия по благоустройству включают разработку сметной документации (при необходимости проектной документации), проведение мероприятий по отбору подрядных организаций для выполнения работ путем проведения торгов в электронной форме, выполнение работ в соответствии с заключенными договорами, подведение итогов по результатам Программы.

По конечным итогам реализации мероприятий проводится оценка эффективности Программы.

6. Адресный перечень объектов Программы

6.1 Адресный перечень объектов, объемы и перечень ремонтных работ носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при уточнении соответствующих бюджетов с учетом имеющихся финансовых возможностей.

6.2. Адресный перечень объектов указан в приложении к Программе.

7. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется из следующих источников:

- бюджет города Москвы в сумме 24000 тыс.руб.;
- бюджет поселения Краснопахорское в сумме 4978,5 тыс.руб.

Объем средств на благоустройство населенных пунктов поселения Краснопахорское в соответствии с настоящей Программой составляет 27368 тыс. руб.

Бюджетное финансирование Программы осуществляется в пределах лимитов, выделяемых на финансовый год по статье расходов на благоустройство. Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при изменении соответствующих бюджетов с учетом имеющихся финансовых возможностей.

8. Основные механизмы реализации Программы

Организационно-функциональное сопровождение Программы осуществляет администрация поселения Краснопахорское и выполняет следующие функции:

8.1. формирует исходное задание на год по обеспечению благоустройства, координирует ход выполне-

ния работ;

8.2. определяет перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации мероприятий Программы;

8.3. разрабатывает проекты правовых актов поселения Краснопахорское, необходимых для выполнения Программы;

8.4. организует отбор на конкурсной основе исполнителей работ и услуг, а также поставщиков продукции по каждому мероприятию Программы в соответствии с требованиями по организации и проведению торгов на выполнение муниципального заказа;

8.5. согласовывает с основными участниками Программы возможные сроки выполнения мероприятий, объемы и источники финансирования, в том числе из бюджета поселения Краснопахорское, по статьям бюджетной классификации;

8.6. осуществляет контроль за своевременной и качественной реализацией Программы;

8.7. организовывает подготовку в установленные сроки отчетов о ходе реализации Программы за отчетный год, об ожидаемом выполнении мероприятий Программы в текущем году, о выполнении Программы за весь период ее реализации.

9. Управление программой, формы и порядок осуществления контроля за реализацией мероприятий

Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией поселения Краснопахорское с участием Совета депутатов поселения Краснопахорское в соответствии со своей компетенцией. Система организации контроля за исполнением Программы включает:

9.1. мониторинг выполнения мероприятий Программы, координацию деятельности исполнителей на основе периодической отчетности для обеспечения согласованности действий;

9.2. контроль за проведением торгов на получение муниципального заказа, а также сроками выполнения контрактов (договоров);

9.3. оценку выполнения мероприятий Программы;

9.4. представление отчетов об исполнении Программы.

10. Ожидаемые конечные результаты Программы

Реализация настоящей Программы должна обеспечить следующие конечные результаты:

10.1. Единое управление комплексным благоустройством муниципального образования.

10.2. Определение перспективы улучшения благоустройства поселения Краснопахорское.

10.3. Создание условий для работы и отдыха жителей поселения.

10.4. Улучшение состояния территорий поселения Краснопахорское.

10.5. Улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения.

10.6. Совершенствование эстетического состояния территории.

10.7. Увеличение площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении.

10.8 Предотвращение сокращения зелёных насаждений.

10.9. Благоустроенность населенных пунктов поселения.

Приложение
№ 1 к целевой Программе
«Благоустройство территории
жилой застройки населенных
пунктов поселения
Краснопахорское на 2014 год»

Адресный перечень объектов благоустройства населенных пунктов поселенияКраснопахорское в 2014 году

Раздел «Ремонт дворовых территорий»

№ п/п	Населенный пункт	Дом	Общая площадь дворовой территории, кв.м	План по программе, тыс. руб.	В том числе средства муниципального образования, тыс.руб.	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы, тыс. руб.
1	**2**	**3**	**4**	**9**	**10**	**11**
1	с. Красная Пахра	1	4500	**236,4**		**236,4**
2	с. Красная Пахра	2	2400	**996,5**		**996,5**
3	с. Красная Пахра	7	2000	**338,4**		**338,4**
4	с. Красная Пахра	8	2000	**805,2**		**805,2**
5	с. Красная Пахра	9	3000	**1309,1**		**1309,1**
6	с. Красная Пахра, ул. Ленина	12	5700	**3 817,4**		**3 817,4**
7	с. Красная Пахра, ул. Заводская	13а	2200	**1233,2**		**1233,2**
8	с. Красная Пахра, ул. Ленина	13	3300	**1 756,9**		**1 756,9**
9	с. Красная Пахра	14	3800	**615,3**		**615,3**
10	с. Красная Пахра	21	5200	**1786,2**		**1786,2**
11	с. Красное	1	3800	**2 302,3**		**2 302,3**
12	с. Красное	2	1700	**533,7**		**533,7**
13	с. Красное	3	2300	**399,2**		**399,2**
14	с. Красное	5а	5500	**2008,1**		**2008,1**
15	п. подсоб. хозяйстваМинзаг	1	6300	**2018,1**		**2018,1**
16	п. подсоб. хозяйстваМинзаг	2	7000	**1504,3**		**1504,3**
17	с. Былово	1	4100	**930,6**		**930,6**
18	с. Былово	2	2400	**494,0**		**494,0**
19	с. Былово	3	4000	**921,6**		**921,6**
ИТОГО:				**24 000**		**24 000**

Раздел «Благоустройство»

№	Наименование мероприятий	План по программе, тыс. руб.	В том числе средства муниципального образования, тыс. руб.
1	Содержание дворовых территорий	1125,5	1125,5
2	Озеленение	1000	1000
3	Уличное освещение	453	453
4	Ремонт МАФ	100	100
5	Приобретение МАФ	700	700
6	Проведение месячника по благоустройству	300	300
7	Уборка несанкционированных свалок	1000	1000
8	Содержание Парка Победы	300	300
Всего:		**4978,5**	**4978,5**

Приложение
№2 к целевой Программе
«Благоустройство территории
жилой застройки населенных
пунктов поселения
Краснопахорское на 2014 год»

Адресный перечень видов работ по благоустройству населенных пунктов поселения Краснопахорское в 2014 году

Раздел «Ремонт дворовых территорий»

№ п/п	Населенный пункт	Дом	Общая площадь дворовой территории, кв.м	Наименование объекта благоустройства, расположенных на дворовой территории (МАФ, газон и т.б.)	Единица измер.	Количество	Вид выполняемых работ	План по программе, тыс. руб.	В том числе средства муниципального образования, тыс.руб.	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	с. Красная Пахра	1	4500	Всего:				236,4		236,4
				Ремонт дворовых территорий	кв.м	16	Текущий ремонт АБП	10,4		10,4
					п.м.	16	устройство садового бортового камня	9,6		9,6
					кв.м	5	устройство клумб, цветников	18		18
					шт.	2	Закупка цветочных вазонов	9,4		9,4
					кв.м	600	капитальный ремонт газона	90		90
					п.м.	110	устройство ограждений газонов Н 0, 4м.	77		77
					шт.	2	Установка скамеек	14		14
					шт.	2	Установка урн	8		8
	с. Красная Пахра	2	2400	Всего:				996,5		996,5
				Ремонт дворовых территорий	кв.м	12	Текущий ремонт АБП	7,8		7,8
					п.м.	12	устройство садового бортового камня	7,2		7,2
					кв.м	300	устройство плиточных тротуаров	717,6		717,6
					кв.м	5	устройство клумб, цветников	18		18
					шт.	2	Закупка цветочных вазонов	9,4		9,4
					кв.м	800	капитальный ремонт газона	120		120
					п.м.	135	устройство ограждений газонов	94,5		94,5
					шт.	2	Установка скамеек	14		14
					шт.	2	Установка урн	8		8

	с. Красная Пахра	7	2000	Всего:				338,4		338,4
				Ремонт дворовых территорий	кв.м.	160	Устройство парковочных карманов	216		216
					кв.м	5	устройство клумб, цветников	18		18
					шт.	2	Закупка цветочных вазонов	9,4		9,4
					кв.м	100	капитальный ремонт газона	15		15
					шт.	2	устройство фонарей освещения	80		80
	с. Красная Пахра	8	2000	Всего:				805,2		805,2
				Ремонт дворовых территорий	кв.м.	240	Устройство парковочных карманов	324		324
					кв.м	150	устройство плиточных тротуаров	358,8		358,8
					кв.м	5	устройство клумб, цветников	18		18
					шт.	2	Закупка цветочных вазонов	9,4		9,4
					кв.м	100	капитальный ремонт газона	15		15
					шт.	2	устройство фонарей освещения	80		80
	с. Красная Пахра	9	3000	Всего:				1309,1		1309,1
				устройство новой площадки тихого отдыха	кв.м.	18	устройство плиточного покрытия	37,8		37,8
					шт.	2	установка опор наружного освещения	80		80
					шт.	1	дооснащение МАФ	100		100
					шт.	2	установка скамеек	14		14
					шт.	2	установка урн	8		8
					к в . м.	100	текущий ремонт АБП	65		65
					п.м.	29	устройство бортового камня	26,1		26,1
					кв.м.	260	устройство плиточных тротуаров (2392 руб/кв.м.)	621,9		621,9
					шт.	10	санитарная обрезка деревьев	14,3		14,3
					кв.м.	10	устройство клумб, цветников	36		36
					шт.	4	Закупка цветочных вазонов	18,8		18,8
					кв.м	1000	капитальный ремонт газона	150		150
					шт.	6	Установка скамеек	34,8		34,8
					шт.	2	Установка урн	8		8
					шт.	2	устройство фонарей освещения	80		80
	с. Красная Пахра, ул. Ленина	12	5700	Всего:				3 817,4		3 817,4
				Ремонт существующих площадок	шт.	1,0	устройство игровых комплексов	450,0		450,0
					шт.	1	устройство спортивных комплексов	200,0		200,0
					кв.м	210	устройство резинового покрытия с основанием (2100 руб/кв. м.)	441,0		441,0
					п.м.	72	Устройство ограждения Н-2м	86,4		86,4
					кв.м	249	Текущий ремонт АБП	161,9		161,9
					п.м.	96	устройство садового бортового камня	57,6		57,6
					кв.м.	272	устройство плиточных тротуаров	650,6		650,6
					шт.	10	Санитарная обрезка	14,3		14,3
					кв.м	20	устройство клумб, цветников	72		72
					кв.м	5170	капитальный ремонт газона	775,5		775,5
					п.м.	311	устройство ограждений газонов Н 0, 4м.	217,7		217,7

					шт.	14	Установка скамеек	98		98
					шт.	14	Установка урн	56		56
					шт.	12	устройство фонарей освещения	480		480
					шт.	12	закупка цветочных вазонов	56,4		56,4
	с. Красная Пахра, ул. Заводская	13а	2200	Всего:				1233,2		1233,2
				Устройство новой детской площадки	кв.м.	215	Устройство парковочных карманов	248,7		248,7
					кв.м.	144	устройство резинового покрытия с основанием	302,4		302,4
					п.м.	44	устройство ограждения детских площадок Н - 2м	52,8		52,8
					шт.	1	дооснащение МАФ	250		250
					кв.м.	42	текущий ремонт АБП	27,3		27,3
					п.м.	28	Устройство садового бортового камня	16,8		16,8
					кв.м.	54	устройство плиточных тротуаров	129,2		129,2
					шт.	10	Санитарная обрезка	14,3		14,3
				Ремонт дворовой территорий	шт.	4	Закупка цветочных вазонов	18,8		18,8
					кв.м	400	капитальный ремонт газона	60		60
					п.м.	47	устройство ограждений газонов Н 0, 4м.	32,9		32,9
					шт.	4	Установка скамеек	28		28
					шт.	4	Установка урн	16		16
					кв.м.	10	устройство клумб, цветников	36		36
	с. Красная Пахра, ул. Ленина	13	3300	Всего:				1 756,9		1 756,9
				Ремонт существующих площадок	кв.м	270,0	устройство резинового покрытия с основанием	576,0		576,0
					п.м.	96,0	Устройство ограждения Н-1,2м	115,2		115,2
					кв.м	240	Текущий ремонт АБП	156		156
					п.м.	96	устройство садового бортового камня	57,6		57,6
					кв.м	120	устройство плиточных тротуаров (2392 руб/кв.м.)	287		287
					шт.	12	Закупка цветочных вазонов	56,4		56,4
					шт.	10	устройство клумб, цветников	36		36
					кв.м	500	капитальный ремонт газона	75		75
					п.м.	151	устройство ограждений газонов Н 0, 4м.	105,7		105,7
					шт.	12	Установка скамеек	84		84
					шт.	12	Установка урн	48		48
					шт.	4	устройство фонарей освещения	160		160

	с. Красная Пахра	14	3800	Всего:				615,3		615,3
					кв.м	96	Текущий ремонт АБП	62,4		62,4
					п.м.	48	Устройство садового бортового камня	28,8		28,8
					кв.м	35	устройство плиточных тротуаров	83,7		83,7
					шт.	10	Санитарная обрезка	14,3		14,3
					кв.м	400	капитальный ремонт газона	60		60
					п.м.	115	устройство ограждений газонов Н 0, 4м.	80,5		80,5
					шт.	8	закупка цветочных вазонов	37,6		37,6
					шт.	8	Установка скамеек	56		56
					шт.	8	Установка урн	32		32
					шт.	4	устройство фонарей освещения	160		160
	с. Красная Пахра	21	5200	Всего:				1786,2		1786,2
					кв.м	962	Текущий ремонт АБП	625,3		625,3
					п.м.	570	Устройство бортового камня	513		513
					п.м.	8	Устройство садового бортового камня	4,8		4,8
					кв.м	81	Устройство плиточных тротуаров	193,8		193,8
					шт.	3	Санитарная обрезка	6,9		6,9
					кв.м	10	устройство клумб, цветников	36		36
					шт.	2	Закупка цветочных вазонов	9,4		9,4
					кв.м	1500	капитальный ремонт газона	225		225
					п.м.	120	устройство ограждений газонов Н 0, 4м.	84		84
					шт.	8	Установка скамеек	56		56
					шт.	8	Установка урн	32		32
	с. Красное	1	3800	Всего:				2 302,3		2 302,3
				устройство новой площадки тихого отдыха	кв.м.	24	устройство плиточного покрытия	57,4		57,4
					шт.	1	дооснащение МАФ	100		100
					шт.	2	установка скамеек	14		14
					шт.	2	установка урн	8		8
				Ремонт существующих площадок	кв.м	180,0	устройство резинового покрытия с основанием	378,0		378,0
					шт.	1,0	устройство игровых комплексов	550,0		550,0
					шт.	1	дооснащение спортивными МАФ	60,0		60,0
					шт.	2	установка скамеек	14		14
					шт.	2	установка урн	8		8
				Ремонт дворовых территорий	кв.м	222	устройство плиточных тротуаров	531		531
					шт.	5	Санитарная обрезка	11,5		11,5
					кв.м.	30	устройство клумб, цветников	108		108
					кв.м	2700	капитальный ремонт газона	405		405
					шт.	2	закупка цветочных вазонов	9,4		9,4
					шт.	4	Установка скамеек	32		32
					шт.	4	Установка урн	16		16

	с. Красное	2	1700	Всего:				533,7		533,7
				Ремонт дворовых территорий	кв.м.	50	Устройство парковочных карманов	67,5		67,5
					кв.м.	38	текущий ремонт АБП	24,7		24,7
					п.м.	35	устройство садового бортового камня	21		21
					кв.м	33	устройство плиточных тротуаров	78,9		78,9
					шт.	6	Санитарная обрезка деревьев	13,8		13,8
					кв.м	1010	капитальный ремонт газона	151,5		151,5
					п.м.	105	устройство ограждений газонов h 0,4	73,5		73,5
					шт.	4	Установка скамеек	32		32
					шт.	4	Установка урн	16		16
					кв.м.	10	устройство клумб, цветников	36		36
					шт.	4	закупка цветочных вазонов	18,8		18,8
	с. Красное	3	2300	Всего:				399,2		399,2
					кв.м.	46	текущий ремонт АБП	29,9		29,9
					п.м.	44	устройство садового бортового камня	26,4		26,4
					шт.	10	Санитарная обрезка деревьев	23		23
					кв.м	610	капитальный ремонт газона	91,5		91,5
					п.м.	108	устройство ограждений газонов h 0,4	75,6		75,6
					шт.	1	капитальный ремонт контейнерных площадок	50		50
					шт.	4	Установка скамеек	32		32
					шт.	4	Установка урн	16		16
					кв.м.	10	устройство клумб, цветников	36		36
					шт.	4	закупка цветочных вазонов	18,8		18,8
	с. Красное	5а	5500	Всего:				2008,8		2008,8
				Ремонт существующих площадок	кв.м.	450	Устройство парковочных карманов	649,7		649,7
					кв.м	110,0	устройство резинового покрытия с основанием	231,0		231,0
					п.м.	80,0	Устройство ограждения Н-2м	96,0		96,0
					шт.	1	устройство игровых комплексов	611,9		611,9
				Ремонт дворовых территорий	кв.м	14	устройство плиточных тротуаров	33,5		33,5
					шт.	10	Санитарная обрезка деревьев	14,3		14,3
					кв.м	400	капитальный ремонт газона	60		60
					шт.	12	закупка цветочных вазонов	56,4		56,4
					шт.	16	Установка скамеек	112		112
					шт.	16	Установка урн	64		64
					шт.	2	устройство фонарей освещения	80		80

	п. подсоб. хозяйства-Минзаг	1	6300	Всего:				2018,1		2018,1
				Ремонт существующих площадок	кв.м	255	устройство резинового покрытия с основанием	535,5		535,5
					п.м.	58	Устройство ограждения Н-2м	69,6		69,6
					шт.	1	устройство игровых комплексов	650		650
				Ремонт дворовых территорий	кв.м	64	Текущий ремонт АБП	41,6		41,6
					п.м.	48	устройство садового бортового камня	28,8		28,8
					шт.	20	Санитарная обрезка	28,6		28,6
					кв.м	1000	капитальный ремонт газона	150		150
					п.м.	230	устройство ограждений газонов Н 0, 4м.	161		161
					кв.м.	10	устройство клумб, цветников	36		36
					шт.	10	закупка цветочных вазонов	47		47
					шт.	10	Установка скамеек	70		70
					шт.	10	Установка урн	40		40
					шт.	4	устройство фонарей освещения	160		160
	п. подсоб. хозяйства-Минзаг	2	7000	Всего:				1504,3		1504,3
				Ремонт дворовых территорий	кв.м	140	Текущий ремонт АБП	91		91
					п.м.	136	устройство садового бортового камня	81,6		81,6
					кв.м.	253	устройство плиточных тротуаров	562,2		562,2
					шт.	3	капитальный ремонт контейнерных площадок	150		150
					шт.	10	Санитарная обрезка	14,3		14,3
					кв.м	300	капитальный ремонт газона	45		45
					п.м.	260	устройство ограждений газонов Н 0, 4м.	182		182
					кв.м.	10	устройство клумб, цветников	36		36
					шт.	6	закупка цветочных вазонов	28,2		28,2
					шт.	6	Установка скамеек	42		42
					шт.	8	Установка урн	32		32
					шт.	6	устройство фонарей освещения	240		240
	с. Былово	1	4100	Всего:				930,6		930,6
				Ремонт дворовых территорий	кв.м.	100	Расширение проезжей части	130		130
					кв.м.	438	текущий ремонт АБП	284,7		284,7
					п.м.	220	Устройство бортового камня	198		198
					п.м.	72	устройство садового бортового камня	43,2		43,2
					шт.	5	Санитарная обрезка деревьев	11,5		11,5
					кв.м	400	капитальный ремонт газона	60		60
					п.м.	130	устройство ограждений газонов h 0,4	91		91
					шт.	6	Установка скамеек	42		42
					шт.	6	Установка урн	24		24
					кв.м.	5	устройство клумб, цветников	18		18
					шт.	6	закупка цветочных вазонов	28,2		28,2

	с. Было-во	2	2400	Всего:				494,0		494,0
				Ремонт дво-ровых тер-риторий	кв.м.	126	текущий ремонт АБП	81,9		81,9
					п.м.	84	устройство садового бортового камня	50,4		50,4
					шт.	5	Санитарная обрезка деревьев	11,5		11,5
					кв.м	600	капитальный ремонт газона	90		90
					п.м.	180	устройство ограждений газонов h 0,4	126		126
					шт.	8	Установка скамеек	56		56
					шт.	8	Установка урн	32		32
					кв.м.	5	устройство клумб, цветников	18		18
					шт.	6	закупка цветочных вазонов	28,2		28,2
	с. Было-во	3	4000	Всего:				921,6		921,6
				Ремонт дво-ровых тер-риторий	кв.м.	100	Расширение проезжей части	130		130
					кв.м.	367	текущий ремонт АБП	238,6		238,6
					п.м.	225	Устройство бортового камня	202,5		202,5
					п.м.	18	устройство садового бортового камня	10,8		10,8
					шт.	5	Санитарная обрезка деревьев	11,5		11,5
					кв.м	600	капитальный ремонт газона	90		90
					п.м.	180	устройство ограждений газонов h 0,4	126		126
					шт.	6	Установка скамеек	42		42
					шт.	6	Установка урн	24		24
					кв.м.	5	устройство клумб, цветников	18		18
					шт.	6	закупка цветочных вазонов	28,2		28,2
ИТОГО:								**24 000,00**		**24 000,00**

Раздел «Благоустройство»

№	Наименование мероприятий	План по программе,тыс. руб.	В том числе средства муниципального образования, тыс. руб.
1	Содержание дворовых территорий	1125,5	1125,5
2	Озеленение	1000	1000
3	Уличное освещение	453	453
4	Ремонт МАФ	100	100
5	Приобретение МАФ	700	700
6	Проведение месячника по благоустройству	300	300
7	Уборка несанкционированных свалок	1000	1000
8	Содержание Парка Победы	300	300
Всего:		**4978,5**	**4978,5**

РЕШЕНИЕ

от 29.04.2014 № 2/60

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 25.10.2013г. № 16/52 «Об утверждении целевой Программы «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Краснопахорское на 2014 год»

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 25.10.2013г. № 16/52 «Об утверждении целевой Программы «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Краснопахорское на 2014 год», в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 25.10.2013г. № 16/52 «Об утверждении целевой Программы «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Краснопахорское на 2014 год»:

1.1. Приложение к решению Совета депутатов поселения Краснопахорское от 25.10.2013г. № 16/52 «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Краснопахорское на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения
Краснопахорское **Е.А. Гущина**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 29.04.2014г № 2/60

Целевая Программа
«Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Краснопахорское на 2014 год»

Паспорт программы	
Наименование программы	Целевая Программа «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Краснопахорское на 2014 год» (далее Программа)
Дата утверждения	2013г.
Заказчик Программы	Администрация поселения Краснопахорское
Основные разработчики программы	1. Администрация поселения Краснопахорское.
Основные исполнители программы	1. Администрация поселения Краснопахорское. 2. Подрядные организации, осуществляющие работы по содержанию и ремонту автомобильных дорог.

Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 6 ноября 2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Постановление Правительства Москвы от 09.11.1999г. №1018 «Об утверждении Правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в г. Москве», Распоряжение Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 18 ноября 2011г.№ 52-Р «Об утверждении предельных расценок на работы по комплексному содержанию объектов дорожного хозяйства в летний период», Распоряжение Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 18 ноября 2011г. №53-Р «Об утверждении предельных расценок на работы по комплексному содержанию объектов дорожного хозяйства в зимний период, техническую эксплуатацию накопительных баз, заправочных пунктов для жидких противогололедных реагентов, баз хранения твердых и комбинированных противогололедных реагентов, баз хранения щебня в городе Москве», Распоряжение Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 21 ноября 2011г. №54-Р «Об утверждении предельных расценок на работы по механизированной и ручной уборке внутриквартальных проездов и дворовых территорий в летний период», Распоряжение Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 21 ноября 2011г. №55-Р «Об утверждении предельных расценок на работы по механизированной и ручной уборке внутриквартальных проездов и дворовых территорий в зимний период», Распоряжение Департамента экономической политики и развития г. Москвы от 21 ноября 2011г. №56-р «Об утверждений предельных расценок на работы по погрузке и вывозу снега при уборке дворовых территорий и внутриквартальных проездов
Цель Программы	1. Выполнение полномочий, связанных с организацией дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения. 2. Сохранение и совершенствование сети автомобильных дорог местного значения.
Целевые показатели	1. Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения и инженерных сооружений на них.
Задачи Программы	1. Повышение уровня содержания автомобильных дорог местного значения. 2. Восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автодорог и сооружений на них. 3. Снижение доли автомобильных дорог поселения, не соответствующих нормативным требованиям. 4. Обеспечение безопасности дорожного движения на территории поселения.
Сроки и этапы реализации Программы	Программа рассчитана на 2014 год.
Адресный перечень объектов Программы	Адресный перечень объектов, перечень работ включенных в Программу, указан в Приложении к Программе.
Ресурсное обеспечение Программы	Общий объем финансирования Программы составит 66842,595 тыс. руб., в т.ч.: - 57515,4 тыс. руб. – бюджет города Москвы; - 9327,195 тыс. руб. – бюджет поселения Краснопахорское. Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежеквартальной корректировке.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1. Улучшение потребительских свойств автомобильных дорог и сооружений на них. 2. Повышение качества дорожных работ, надежности и долговечности автомобильных дорог и сооружений на них. 3. Сокращение дорожно-транспортных происшествий по причине неудовлетворительных дорожных условий. Показатели социально-экономической эффективности: - создание комфортной среды для проживания населения, положительное воздействие на экономику, социальную сферу и экологическую ситуацию
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией поселения Краснопахорское с участием Совета депутатов поселения Краснопахорское.

1. Характеристика проблемы

Дорожное хозяйство поселения Краснопахорское является одним из элементов транспортной инфраструктуры города Москвы, которое обеспечивает конституционные гарантии граждан на свободу передвижения и делает возможным свободное перемещение товаров и услуг. Наличием и состоянием сети автомобильных дорог определяется территориальная целостность и единство экономического пространства.

Актуальность разработки Программы обусловлена как социальными, так и экономическими факторами и направлена на повышение эффективности расходов средств бюджета, сохранение и совершенствование сети автомобильных дорог местного значения.

Программа содержит характеристики и механизм реализации мероприятий по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них на 2014 год.

Разработка реализации Программы позволят комплексно подойти к развитию автомобильных дорог, искусственных сооружений и технических средств организации дорожного движения, обеспечить их согласованное развитие и функционирование, соответственно, более эффективное использование финансовых и материальных ресурсов. Процесс совершенствования автомобильных дорог окажет существенное влияние на социально-экономическое развитие поселения и города.

Основные требования, предъявляемые к автомобильным дорогам – обеспечение удобства и безопасности движения транспорта и пешеходов.

По состоянию на 01.01.2012 года сеть автомобильных дорог населенных пунктов поселения Краснопахорское составляет 62,91 км. Качество дорожных покрытий части дорог не соответствует эксплуатационным требованиям.

Увеличение количества транспорта на дорогах поселения в сочетании с недостатками эксплуатационного состояния автомобильных дорог, организации пешеходного движения требует комплексного подхода и принятия по ремонту и содержанию дорог местного значения, совершенствованию организации дорожного движения.

В условиях существующего положения первоочередной задачей остается сохранение и развитие автомобильных дорог поселения, поддержание их транспортного состояния, обеспечение безопасного, бесперебойного движения транспорта.

Реализация Программы позволит:

- определить уровень содержания дорог и перспективы их развития;
- установить необходимые виды и объемы дорожных работ, источники и размеры их финансирования для выполнения взятых обязательств;
- сформировать расходные обязательства по задачам, сконцентрировав финансовые ресурсы на реализации приоритетных задач.

2. Цели и задачи Программы

Целью Программы является выполнение полномочий, связанных с организацией дорожной деятельности, сохранение и совершенствование сети автомобильных дорог местного значения.

Достижение цели Программы будет осуществляться путем выполнения следующих задач:

- повышение уровня содержания сети автомобильных дорог местного значения;
- восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автодорог и сооружений на них;
- снижение доли автомобильных дорог поселения, не соответствующих нормативным требованиям;
- повышение эффективности расходов средств бюджета поселения Краснопахорское, бюджета города Москвы на осуществление дорожной деятельности в отношение автомобильных дорог местного значения.

3. Сроки реализации Программы

Реализация Программы рассчитана на 2014 год.

Мероприятия по содержанию и ремонту автомобильных дорог включают разработку сметной документации (при необходимости проектной документации), проведение мероприятий по отбору подрядных организаций для выполнения работ путем проведения торгов в электронной форме, выполнение работ в соответствии с заключенными договорами, подведение итогов по результатам Программы.

По конечным итогам реализации мероприятий проводится оценка эффективности Программы.

4. Адресный перечень объектов Программы

6.1 Адресный перечень объектов, объемы и перечень ремонтных работ носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при уточнении соответствующих бюджетов с учетом имеющихся финансовых возможностей.

6.2. Адресный перечень объектов указан в приложении к Программе.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется из следующих источников:

- бюджет города Москвы в сумме 57515,4 тыс. руб.;
- бюджет поселения Краснопахорское в сумме 9327,195 тыс. руб.

Объем средств на обеспечение содержания и ремонта автомобильных дорог в соответствии с настоящей Программой составляет 66842,595 тыс. руб.

Бюджетное финансирование Программы осуществляется в пределах лимитов, выделяемых на финансовый год по статье расходов на дорожное хозяйство. Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при изменении соответствующих бюджетов с учетом имеющихся финансовых возможностей.

6. Основные механизмы реализации Программы

Организационно-функциональное сопровождение Программы осуществляет администрация поселения Краснопахорское и выполняет следующие функции:

8.1. формирует исходное задание на год по обеспечению содержания и ремонта автомобильных дорог, координирует ход выполнения работ;

8.2. определяет перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации мероприятий Программы;

8.3. разрабатывает проекты правовых актов поселения Краснопахорское, необходимых для выполнения Программы;

8.4. организует отбор на конкурсной основе исполнителей работ и услуг, а также поставщиков продукции по каждому мероприятию Программы в соответствии с требованиями по организации и проведению торгов на выполнение муниципального заказа;

8.5. согласовывает с основными участниками Программы возможные сроки выполнения мероприятий, объемы и источники финансирования, в том числе из бюджета поселения Краснопахорское, по статьям бюджетной классификации;

8.6. осуществляет контроль за своевременной и качественной реализацией Программы;

8.7. организовывает подготовку в установленные сроки отчетов о ходе реализации Программы за отчетный год, об ожидаемом выполнении мероприятий Программы в текущем году, о выполнении Программы за весь период ее реализации.

7. Управление программой, формы и порядок осуществления контроля за реализацией мероприятий

Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией поселения Краснопахорское с участием Совета депутатов поселения Краснопахорское в соответствии со своей компетенцией. Система организации контроля за исполнением Программы включает:

9.1. мониторинг выполнения мероприятий Программы, координацию деятельности исполнителей на основе периодической отчетности для обеспечения согласованности действий;

9.2. контроль за проведением торгов на получение муниципального заказа, а также сроками выполнения контрактов (договоров);

9.3. оценку выполнения мероприятий Программы;

9.4. представление отчетов об исполнении Программы.

8. Ожидаемые конечные результаты Программы

Реализация настоящей Программы должна обеспечить следующие конечные результаты:

8.1. Улучшение потребительских свойств автомобильных дорог и сооружений на них.

8.2. Повышение качества дорожных работ, надежности и долговечности автомобильных дорог и сооружений на них.

8.3. Сокращение дорожно-транспортных происшествий по причине неудовлетворительных дорожных условий.

8.4. Создание комфортной среды для проживания населения, положительное воздействие на экономику, социальную сферу и экологическую ситуацию.

Приложение к целевой программе «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Краснопахорское на 2014 год»

№	Наименование мероприятий	План по программе, тыс. руб.	В том числе средства муниципального образования, тыс. руб.	Средства за счет субсидий из бюджета города Москвы, тыс. руб.
1	Содержание объектов дорожного хозяйства в зимний и летний периоды	40497,8	7050	33447,8
2	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, ул. Вишневая	2734,3		2734,3
3	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, ул. Солнечная	1061		1061
4	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, ул. Березовая - до ж/д №9	3001,9		3001,9
5	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, ул. Почтовая	835,9		835,9
6	Ремонт автомобильной дороги в с. Красное, ул. Восточная	226,2		226,2
7	Ремонт автомобильной дороги в пос. Минзаг, подъезд от Минзага до Раево	2037,4		2037,4
8	Ремонт автомобильной дороги в д. Чириково, ул. Лесная	2079,1		2079,1
9	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, ул. Заводская - ул. Промышленная	4273,5		4273,5
10	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, ул. Заводская	704,4		704,4
11	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, подъезд к ж/д №12	782,6		782,6
12	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, подъезд к ж/д №13	542,6		542,6
13	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, подъезд к ж/д №13-а	109,4		109,4
14	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, подъезд к ж/д №14	418,8		418,8
15	Ремонт автомобильной дороги в пос. Минзаг, подъезд к ж/д №1	1637,7		1637,7
16	Ремонт автомобильной дороги в с. Красная Пахра, ул. Ленина	3192,3		3192,3
17	Ремонт автодороги в д. Страдань, ул. Центральная	1229,8	1229,8	
18	Дополнительная паспортизация объектов дорожного хозяйства	624,4	624,4	
19	Строительный контроль за производством работ по ремонту объектов дорожного хозяйства	416,65	416,65	
20	Разметка объектов дорожного хозяйства по ул. Октябрьская с.Красная Пахра	100,0		100,0
21	Разметка объектов дорожного хозяйства по ул. Октябрьская – ул.Березовая с.Красная Пахра	150,0		150,0
22	Разметка объектов дорожного хозяйства по адресу с.Красная Пахра подъезд к жилому дому №4	30,5		30,5
23	Разметка объектов дорожного хозяйства по ул.Березовая – жилой дом № 9 с.Красная Пахра	150,0		150,0
24	Строительный контроль за производством работ по нанесению разметки объектов дорожного хозяйства	6,345	6,345	
Всего:		**66842,595**	**9327,195**	**57515,4**

РЕШЕНИЕ

от 29.04.2014г. № 3/60

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорскоеот 25.10.2013г. № 15/52 «Об утверждении целевой Программы «Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2014 год»

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорскоеот 25.10.2013г. № 15/52«Об утверждении целевой Программы «Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2014 год», в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ РЕШИЛ:

1.Внести изменениия дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорскоеот 25.10.2013г. № 15/52«Об утверждении целевой Программы «Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2014 год»

1.1. Приложение к решению Совета депутатов поселения Краснопахорскоеот 25.10.2013г. №15/52 «Об утверждении целевой Программы «Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2014 год»изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения
Краснопахорское **Е.А. Гущина**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 29.04.2014г.№ 3/60

Муниципальная Программа
«Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2014 год»

Паспорт программы	
Наименование программы	Целевая Программа «Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2014 год» (далее Программа)
Дата утверждения	2013г.
Заказчик Программы	Администрация поселения Краснопахорское
Основные разработчики программы	1. Администрация поселения Краснопахорское. 2. Управляющие организации многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское: ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес», ООО «Строительная фирма ТЛК».

Основные исполнители программы	1. Администрация поселения Краснопахорское. 2. управляющие организации многоквартирными жилыми домами поселения Краснопахорское. 3. Подрядные организации, осуществляющие работы по капитальному ремонту жилищного фонда.
Основание для разработки Программы	Жилищный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 6 ноября 2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».
Цель Программы	1. Создание комфортных и безопасных условий проживания в многоквартирных домах, а также повышение их энергоэффективности путем организации и проведения в них капитального ремонта. 2. Развитие института собственников жилья.
Целевые показатели	1. Уменьшение износа зданий. 2. Повышение качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг (уменьшение жалоб населения по вопросам эксплуатации жилищного фонда на жилых объектах, включенных в Программу). 3. Создание конкурентной среды на рынке жилищно-коммунальных услуг (отсутствие отказов управляющих организаций от участия в конкурсном отборе по осуществлению функций управления многоквартирными жилыми домами с большим износом). 4. Создание механизма самоуправления многоквартирными домами.
Задачи Программы	1. Определение технического состояния многоквартирных домов на основании заключений управляющих организаций многоквартирных жилых домов.
	2. Опережающее планирование мероприятий Программы в соответствии с краткосрочными планами, включающее разработку ПСД.
	3. Проведение комплексного и выборочного капитального ремонта в объемах, обеспечивающих приведение многоквартирного дома в надлежащее техническое состояние.
	4. Реализация механизма финансирования работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, проводимому с привлечением средств собственников помещений в многоквартирном доме, средств бюджетов всех уровней.
Сроки и этапы реализации Программы	Программа рассчитана на 2014 год.
Адресный перечень объектовПрограммы	Адресный перечень жилых объектов, включенных в Программу, указан в Приложении к Программе.
Ресурсное обеспечение Программы	Общий объем финансирования Программы составит 7571 тыс. руб., в т.ч.: - 5000 тыс.руб. – бюджет города Москвы; - 2571 тыс.руб. – бюджет поселения Краснопахорское. Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежеквартальной корректировке.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1. Комплексное обеспечение безопасных и комфортных условий проживания в многоквартирных жилых домах со сроком эксплуатации более 25 лет. 2. Уменьшение уровня износа жилых зданий.
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией поселения Краснопахорское с участием Совета депутатов поселения Краснопахорское.

1. Основные понятия, используемые в настоящей Программе

Многоквартирный дом - сложный инженерно-технический объект, состоящий из конструктивных элементов, инженерных систем и иного оборудования, которые требуют регулярного обслуживания и эксплуатации, а также проведения текущего и капитального ремонта.

Капитальный ремонт многоквартирного дома - проведение работ по устранению неисправностей изношенных элементов общего имущества многоквартирного дома, в том числе восстановление или замена их на более долговечные и экономичные в целях улучшения эксплуатационных показателей многоквартирного дома.

2. Характеристика проблемы

С введением в действие Жилищного кодекса Российской Федерации обязанность по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома возложена на собственников помещений - граждан, которые в настоящее время не имеют финансовой возможности осуществлять в полном объеме финансирование капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

Многолетнее недофинансирование мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, отсутствие необходимых инвестиций и работ по капитальному ремонту многоквартирных домов привело к повышенному уровню износа домов, аварийности, низким потребительским свойствам жилищного фонда.

Выполнение запланированных Программой мероприятий позволит привести в соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам инженерные сети, строительные конструкции и элементы жилых зданий, что обеспечит безопасность проживания граждан.

Решить проблему снижения уровня износа многоквартирных домов, повышения качества проживания граждан возможно только объединением усилий всех уровней власти с привлечением средств бюджета поселения Краснопахорское, бюджета города Москвы и средств собственников помещений в многоквартирном доме.

Проведение значительного объема работ по капитальному ремонту многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское с большим сроком эксплуатации необходимо для обеспечения комфортного и безопасного проживания граждан, снижения аварийных ситуаций, фактов некачественного предоставления жилищно-коммунальных услуг. Жилищный фонд поселения с большим износом – 85 % многоквартирных жилых домов введены в эксплуатацию более 25 лет назад.

Основными видами капитальных ремонтных работ на объектах, включенных в Программу, являются:

- ремонт внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения;
- ремонт отмосток;
- утепление и ремонт фасадов.

3. Цели Программы

3.1. Создание комфортных и безопасных условий проживания в многоквартирных домах, а также повышение их энергоэффективности путем организации и проведения в них капитального ремонта.

3.2. Стимулирование реформирования жилищно-коммунального хозяйства. Реализация мероприятий в рамках Программы позволит уменьшить физический износ зданий, повысить качество предоставляемых услуг, что в свою очередь привлечет управляющие организации на рынок жилищно-коммунальных услуг и создаст здоровую конкуренцию.

3.3. Развитие института эффективных собственников жилья.

Основой преобразований в жилищно-коммунальном хозяйстве является реорганизация системы управления отраслью, основывающаяся на принципах сокращения степени участия органов местного самоуправления в управлении жилищным фондом и активного привлечения граждан к управлению своей собственностью в жилищной сфере. Именно в этом и заключается сущность новых способов управления многоквартирными домами, которые ориентированы на главенствующую в ней роль собственников помещений в многоквартирных домах.

Невыполненные обязательства по капитальному ремонту многоквартирных домов являются основным фактором, препятствующим созданию объединений собственников помещений или выбору частных управляющих организаций. Таким образом, вопрос фактического управления многоквартирным домом собственниками помещений может быть решен после выполнения бывшими наймодателями обязательств по капитальному ремонту. В противном случае, большинство граждан, ставших собственниками после приватизации жилых и нежилых помещений, не смогут самостоятельно устранить накопившийся недоремонт, а следовательно, будут вынуждены нести большие затраты по эксплуатации или ремонту многоквартирных домов, находящихся в неудовлетворительном состоянии.

В сложившейся ситуации, чтобы повсеместно заработал механизм самоуправления многоквартирными домами, требуется в короткие сроки привести дома, по которым имеются обязательства бывших наймодателей по выполнению капитального ремонта, в надлежащее техническое состояние.

4. Задачи Программы

4.1. Определение технического состояния жилых домов на основании информации от жилищных организаций по управлению, обслуживанию и ремонту многоквартирных жилых домов.

4.2. Опережающее планирование мероприятий Программы в соответствии с краткосрочными планами, включающее при необходимости разработку ПСД.

4.3. Проведение комплексного и выборочного капитального ремонта в объемах, обеспечивающих приведение многоквартирного дома в надлежащее техническое состояние.

4.4. Реализация механизма финансирования работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, проводимому с привлечением средств собственников помещений в многоквартирном доме.

5. Сроки реализации Программы

Реализация Программы рассчитана на 2014 год.

Мероприятия по капитальному ремонту включают разработку сметной документации (при необходимости проектной документации), проведение мероприятий по отбору подрядных организаций для выполнения работ путем проведения торгов в электронной форме, выполнение работ в соответствии с заключенными договорами, подведение итогов по результатам Программы.

По конечным итогам реализации мероприятий проводится оценка эффективности Программы.

6. Адресный перечень объектов Программы

6.1 Адресный перечень объектов, объемы и перечень ремонтных работ носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при уточнении соответствующих бюджетов с учетом имеющихся финансовых возможностей.

6.2. Адресный перечень объектов указан в приложении к Программе.

7. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется из следующих источников:

- бюджет города Москвы в сумме 5000 тыс.руб.;
- бюджет поселения Краснопахорское в сумме 2571тыс.руб.

Объем средств на проведение капитального ремонта многоквартирных домов в соответствии с настоящей Программой составляет 7571 тыс. руб.

Бюджетное финансирование Программы осуществляется в пределах лимитов, выделяемых на финансовый год по статье расходов на капитальный ремонт жилищного фонда. Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при изменении соответствующих бюджетов с учетом имеющихся финансовых возможностей.

8. Основные механизмы реализации Программы

Организационно-функциональное сопровождение Программы осуществляет администрация поселения Краснопахорское и выполняет следующие функции:

8.1. формирует исходное задание на год по обеспечению капитального ремонта, координирует ход выполнения работ;

8.2. определяет перечень целевых индикаторов и показателей для мониторинга реализации мероприятий Программы;

8.3. разрабатывает проекты правовых актов поселения Краснопахорское, необходимых для выполнения Программы;

8.4. организует отбор на конкурсной основе исполнителей работ и услуг, а также поставщиков продукции по каждому мероприятию Программы в соответствии с требованиями по организации и проведению торгов на выполнение муниципального заказа;

8.5. согласовывает с основными участниками Программы возможные сроки выполнения мероприятий, объемы и источники финансирования, в том числе из бюджета поселения Краснопахорское, по статьям бюджетной классификации;

8.6. осуществляет контроль за своевременной и качественной реализацией Программы;

8.7. организовывает подготовку в установленные сроки отчетов о ходе реализации Программы за отчетный год, об ожидаемом выполнении мероприятий Программы в текущем году, о выполнении Программы за весь период ее реализации;

8.8. подготавливает ежегодно в установленном порядке предложения об уточнении перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год, представляет заявки на финансирование Программы, уточняет затраты по мероприятиям Программы, а также механизм реализации Программы;

9. Управление программой, формы и порядок осуществления контроля за реализацией мероприятий

Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией поселения Краснопахорское с участием Совета депутатов поселения Краснопахорское в соответствии со своей компетенцией. Система организации контроля за исполнением Программы включает:

9.1. мониторинг выполнения мероприятий Программы, координацию деятельности исполнителей на основе периодической отчетности для обеспечения согласованности действий;

9.2. контроль за проведением торгов на получение муниципального заказа, а также сроками выполнения контрактов (договоров);

9.3. оценку выполнения мероприятий Программы;

9.4. представление отчетов об исполнении Программы.

10. Ожидаемые конечные результаты Программы

Реализация настоящей Программы должна обеспечить следующие конечные результаты:

10.1. Уменьшение уровня износа жилых зданий города.

10.2 Комплексное обеспечение безопасных и комфортных условий проживания в многоквартирных жилых домах.

При определении эффективности реализуемых мер используются следующие индикаторы:

- доля (в %) многоквартирных домов, в которых произведен капитальный либо выборочный ремонт в соответствии с настоящей Программой, от общего количества многоквартирных домов, включенных в Программу;
- средний уровень износа многоквартирных жилых домов.

Приложение к целевой программе «Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2014 год»

№	Улица	дом	корпус	Год постройки	Материал конструктивных элементов	Кол-во квартир	Общая площадь многоквартирного дома, кв.м	Общий размер жилой площади всех жилых помещений в доме, кв.м	Вид работ	Ед. изм.	Кол-во	План по программе, тыс.руб.	В том числе средства муниципального образования	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы, тыс. руб.	Управляющая (обслуживающая) организация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15
1	с. Красная Пахра	9		1968	кирпич	16	718,5	467,3	Ремонт мягкой кровли	кв.м.	656	592,96		592,96	ООО "Управляющая компания "Шишкин Лес"
2	пос. подсобного хозяйства Минзаг	1		1969	кирпич	40	2012,5	1821	Ремонт (утепление) фасада	кв.м.	1401	4407,04		4407,04	ООО "Строительная фирма ТЛК"
4	с. Красная Пахра	14		1970	панельный	60	2740,3		Установка системы водостоков			1021	1021		ООО "Управляющая компания "Шишкин Лес"
5	с. Красная Пахра	9, 15, 21							Ремонт электрощитовых в многоквартирных жилых домах			1125	1125		ООО "Управляющая компания "Шишкин Лес"
6	с. Красная Пахра								Строительный контроль			125	125		
7	с. Красная Пахра	9							Ремонт вент.каналов			100	100		
8	с. Красная Пахра	1,9							Устройство пандусов			25	25		
9	с. Красная Пахра	21							Ремонт жилых помещений			175	175		
	Всего:											7571	2571	5000	

РЕШЕНИЕ

от 29.04.2013г. № 4/60

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское № 1/55 от 13.12.2013г. «О бюджете поселения Краснопахорское на 2014 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Краснопахорское, Положением о бюджетном процессе в поселении Краснопахорское, рассмотрев изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское «О бюджете поселения Краснопахорское на 2014 год», внесённые Главой поселения Краснопахорское, нормативами Департамента Финансов города Москвы

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское «1/55 от 13.12.2013 года «О бюджете поселения Краснопахорское на 2014 год»:

1.1. Утвердить бюджет поселения Краснопахорское на 2014 год по доходам в сумме 178 272,1 тыс. рублей и расходам в сумме 178 272,1 тыс. рублей.

1.2. Приложение №1 «Поступления доходов по основным источникам в бюджет поселения Краснопахорское на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему решению.

1.3. Приложение №4 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Краснопахорское на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложения №2 к настоящему решению.

1.4. Приложение №5 «Расходы бюджета поселения Краснопахорское по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему решению.

1.5. Приложение №6 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджете поселения Краснопахорское на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселение
Краснопахорское **Е.А. Гущина**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 29.04.2014г. № 4/60

Поступления доходов по основным источникам в бюджет поселения Краснопахорское на 2014 год по основным источникам

КБК	Наименования	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	91375,395
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16060,000

182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16060,000
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16060,000
100 1 03 0000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	7050,000
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.	2115,000
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателях, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.	705,000
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.	2115,000
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.	2115,000
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	64281,695
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	3643,000
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	3643,000
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	60638,695
182 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации	48909,885

182 1 06 06011 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	48909,885
182 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации	11728,810
182 1 06 06021 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	11728,810
000 1 1100000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1954,000
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1852,000
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	912,000
000 1 1105011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	912,000

000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	940,000
900 1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	940,000
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	102,000
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества , находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	102,000
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	102,000
000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	2029,7
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	2029,7
900 1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2029,7

000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	86896,705
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	85656,105
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	86515,400
000 2 02 02109 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	5000,000
900 2 02 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	5000,000
000 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	81515,400
900 2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	81515,400
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на софинансирование расходных обязательств, возникающих в процессе реализации муниципальным образованием мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства в части ремонта объектов дорожного хозяйства.	23637,100
900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на софинансирование расходных обязательств, возникающих в процессе реализации муниципальным образованием мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства в части содержания объектов дорожного хозяйства.	33447,800
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на софинансирование расходных обязательств, возникающих в процессе реализации муниципальным образованием мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства в части благоустройства территории жилой застройки.	24000,000

900 2 02 02999 03 0014 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на софинансирование расходных обязательств, возникающих в процессе реализации муниципальным образованием мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства в части нанесения дорожной разметки.	430,500
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	381,305
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	381,305
900 2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	381,305
000 8 90 00000 0000 000	ВСЕГО доходов	178272,100

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 29.04.2014г. № 4/60

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ НА 2014 ГОД

тыс. руб

НАИМЕНОВАНИЕ	ГЛАВА	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	СУММА
1	2	3	4	5	6	7
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ	900					178272,1
Общегосударственные вопросы	900	01				35169,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			1920
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	02	0020000		1920
Глава муниципального образования	900	01	02	0020300		1920
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	0020300	121	1815
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	0020300	122	105
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			976
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	03	0020000		976
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		976
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	03	0020400	121	709

Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	03	0020400	122	105
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	244	162
Функционирование Правительства, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			30942.7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	0020000		30942,7
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		30942,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	0020400	121	20010
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	2604
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	1049
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	244	7249,7
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	30
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	01	07			309
Проведение выборов и референдумов	900	01	07	0200000		309
Специальные расходы	900	01	07	0200000		309
Резервный фонд	900	01	11			500
Резервные фонды местных администраций	900	01	11	0700500		500
Резервные средства	900	01	11	0700500	870	500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			522
Реализация госполитики в области приватизации и управления госсобственностью	900	01	13	0900000		522
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	900	01	13	0900200		500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0900200	244	500
Выполнение других обязательств государства	900	01	13	0920300	852	22
Национальная оборона	900	02	00			381,305
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			381,305
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	1715118		381,305
Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1715118		381,305
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	1715118	121	364,012
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	1715118	244	17,293
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03	00			1249
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			289
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180101		174
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	244	174
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180102		40

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	244	40
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		75
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		75
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	244	75
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			960
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельностью	900	03	14	2470000		960
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	244	960
Национальная экономика	900	04	00			67342,595
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			66842,595
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		9327,195
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		9327,195
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150106		9327,195
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	9327,195
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0505	244	33447,8
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства (текущий ремонт дорог)	900	04	09	01Д0302	244	23637,1
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	04	09	01Д0402	244	430,5
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			500
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	900	04	12	3380000		500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	244	500
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05	00			36647,5
Жилищное хозяйство	900	05	01			7571
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		2571
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		2571
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	2571
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	01	05В0102	244	5000
Благоустройство	900	05	03			29076,5
Благоустройство	900	05	03	6000000		5076,5
Уличное освещение	900	05	03	6000100		453
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	244	453
Озеленение	900	05	03	6000300		1000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	1000
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		3623,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	244	3623,5

Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	05Д0202	244	24000
Образование	900	07	00			850
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			850
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07	07	4310000		850
Проведение мероприятий для детей и молодёжи	900	07	07	4310100		850
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	244	850
Культура	900	08	00			25058
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	4400000		21123
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		21123
субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4409900	611	20403
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4409900	612	720
Библиотеки	900	08	01	4420000		3935
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4429900		3935
субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4429900	611	3722
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4429900	612	213
Социальная политика	900	10	00			4
Пенсионное обеспечение	900	10	01			4
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	01	4910100	321	4
Физическая культура и спорт	900	11	00			11570
Физическая культура	900	11	01			11570
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		11570
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		11570
субсидии бюджетным учреждениям	900	11	01	4829900	611	11270
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	11	01	4829900	612	300
ВСЕГО РАСХОДОВ	900					178272,1

Приложение № 3
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 29.04.2014г. № 4/60

Расходы бюджета поселения Краснопахорское
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2014 год

НАИМЕНОВАНИЕ	ГЛАВА	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	СУММА
1	2	3	4	5	6	7
Общегосударственные вопросы	900	01				35169,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			1920
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	02	0020000		1920

Глава муниципального образования	900	01	02	0020300		1920
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	0020300	121	1815
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	0020300	122	105
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			976
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	03	0020000		976
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		976
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	03	0020400	121	709
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	03	0020400	122	105
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	244	162
Функционирование Правительства, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			30942,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	0020000		30942,7
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		30942,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	0020400	121	20010
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	2604
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	1049
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	244	7249,7
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	30
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	01	07			309
Проведение выборов и референдумов	900	01	07	0200000		309
Специальные расходы	900	01	07	0200000		309
Резервный фонд	900	01	11			500
Резервные фонды местных администраций	900	01	11	0700500		500
Резервные средства	900	01	11	0700500	870	500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			522
Реализация гос.политики в области приватизации и управления госсобственностью	900	01	13	0900000		522
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	900	01	13	0900200		500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0900200	244	500
Выполнение других обязательств государства	900	01	13	0920300	852	22
Национальная оборона	900	02	00			381,305
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			381,305
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	1715118		381,305
Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1715118		381,305
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	1715118	121	364,012

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	1715118	244	17,293
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03	00			1249
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			289
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180101		174
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	244	174
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180102		40
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	244	40
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		75
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		75
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	244	75
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			960
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельностью	900	03	14	2470000		960
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	244	960
Национальная экономика	900	04	00			67342,595
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			66842,595
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		9327,195
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		9327,195
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150106		9327,195
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	9327,195
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0505	244	33447,8
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства (текущий ремонт дорог)	900	04	09	01Д0302	244	23637,1
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	04	09	01Д0402	244	430,5
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			500
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	900	04	12	3380000		500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	244	500
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05	00			36647,5
Жилищное хозяйство	900	05	01			7571
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		2571
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		2571
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	2571

Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	01	05В0102	244	5000
Благоустройство	900	05	03			29076,5
Благоустройство	900	05	03	6000000		5076,5
Уличное освещение	900	05	03	6000100		453
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	244	453
Озеленение	900	05	03	6000300		1000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	1000
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		3623,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	244	3623,5
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	05Д0202	244	24000
Образование	900	07	00			850
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			850
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07	07	4310000		850
Проведение мероприятий для детей и молодёжи	900	07	07	4310100		850
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	244	850
Культура	900	08	01			25058
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	4400000		21123
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		21123
субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4409900	611	20403
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4409900	612	720
Библиотеки	900	08	01	4420000		3935
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4429900		3935
субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4429900	611	3722
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4429900	612	213
Социальная политика	900	10	00			4
Пенсионное обеспечение	900	10	01			4
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	01	4910100	321	4
Физическая культура и спорт	900	11	00			11570
Физическая культура	900	11	01			11570
Центры спортивной подготовки						
(сборные команды)	900	11	01	4820000		11570
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		11570
субсидии бюджетным учреждениям	900	11	01	4829900	611	11270
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	11	01	4829900	612	300
ВСЕГО РАСХОДОВ	900					178272,100

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 29.04.2014г. № 4/60

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Краснопахорское на 2014 год

тыс.руб.

	вид источников финансирования дефицитов бюджета								
администратор	**группа**	**подгруппа**	**статья**	**подстатья**	**элемент***	**программа (подпрограмма)**	**экономическая классификация**	**Наименование**	**Сумма, тыс.руб.**
								Профицит (дефицит) бюджета поселения Краснопахорское	0,0
								В % к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	0,0
								Источники финансирования дефицитов бюджетов	0,0
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	-178272,1
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-178272,1
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-178272,1
000	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-178272,1
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	178272,1
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	178272,1
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	178272,1
000	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	178272,1

РЕШЕНИЕ

от 29.04.2014г. № 5/60

Об исполнении бюджета поселения Краснопахорское за 1квартал 2014 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Краснопахорское, рассмотрев отчёт администрации поселения Краснопахорское об исполнении бюджета поселения Краснопахорское за 1квартал 2014 года

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1. Принять к сведению отчёт об исполнении бюджета поселения Краснопахорское за 1квартал 2014 года (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующимзаконодательством и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения
Краснопахорское **Е.А. Гущина**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 29.04.2014 № 5/60

ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ ЗА 1 КВАРТАЛ 2014 ГОДА

Ед.измерения: руб.

Наименование КБК	Код бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент исполнения, %
1	2	3	4	5
1. Доходы				
	000 8 50 00000 00 0000 000	178 272 100,00	50 233 899,30	28,18
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса РФ	182 1 01 02010 01 0000 000	16 060 000,00	3 258 852,23	20,29
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	182 1 01 02030 01 0000 000	-	351 922,91	-
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02230 01 0000 000	2 115 000,00	528 093,00	24,97

Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и(или) карбюраторных(инжекторных) двигателях, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений	100 1 03 02240 01 0000 000	705 000,00	8 393,49	1,19
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений	100 1 03 02250 01 0000 000	2 115 000,00	797 953,70	37,73
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений	100 1 03 02260 01 0000 000	2 115 000,00	22,56	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	182 1 05 03010 01 0000 000		38 977,00	
Налог на имущество физических лиц, взимаемых по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182 1 06 01010 03 0000 000	3 643 000,00	991 926,21	27,23
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182 1 06 06011 03 0000 000	48 909 885,00	11 540 894,21	23,60
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения. расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182 1 06 06021 03 0000 000	11 728 810,00	6 080 548,75	51,84
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи	071 1 11 05011 02 0000 000	912 000,00	1 090 743,23	119,60
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных учреждений)	900 1 11 05033 03 0000 000	940 000,00	168 848,13	17,96

Прочие поступления от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга(за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	900 1 11 09043 03 0000 000	102 000,00	136 226,50	133,56
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 1 13 02993 03 0000 000	2 029 700,00	1 596 143,04	78,64
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	071 1 14 06011 02 0000 000	-	103 066,46	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 1 16 33030 03 0000 000	-	14 056,91	-
невыясненные поступления зачисляемые в бюджет внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 1 17 01030 03 0000 000	-	-1 143 197,89	-
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	900 2 02 02109 03 0000 000	5 000 000,00	-	-
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 2 02 02999 03 0000 000	23 637 100,00	-	-
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 2 02 02999 03 0000 000	33 447 800,00	28 786 910,86	86,07
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга(на благоустройство территории жилой застройки)	900 2 02 02999 03 0000 000	24 000 000,00	-	-
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга(на разметку объектов дорожного хозяйства)	900 2 02 02999 0000 000	430 500,00	-	-
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 2 02 03015 03 0000 000	381 305,00	-	-

Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	900 2 18 03010 03 0000 000		1 244,12	-
возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 2 19 03000 03 0000 000		-4 117 726,12	-
2. Расходы				
	000 9600 0000000 000 000	178 272 100,00	28 844 593,94	16,18
Глава муниципального образования. Фонд оплаты труда и страховые взносы. Заработная плата	900 0102 0020300 000 000	1 920 000,00	281 780,13	14,68
центральный аппарат. Иные выплаты персоналу.за исключением фонда оплаты труда. Начисления на выплаты по оплате труда	900 0103 0020410 000 000	976 000,00	138 718,89	14,21
центральный аппарат. Фонд оплаты труда и страховые взносы. Заработная плата	900 0104 0020410 000 000	30 942 700,00	5 737 076,43	18,54
Резервные фонды местных администраций. Резервные средства. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Прочие работы, услуги	900 0107 0700500 000 000	309 000,00	-	-
Резервные фонды местных администраций. Резервные средства. Прочие расходы	900 0111 0700500 000 000	500 000,00	-	-
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Прочие работы, услуги	900 0113 0900200 000 000	522 000,00	21 500,00	4,12
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты. Фонд оплаты труда и страховые взносы. Заработная плата	900 0203 1715118 000 000	381 305,00	-	-
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0309 2180101 000 000	214 000,00	-	-
подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0309 2190100 000 000	75 000,00	-	-

Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Прочие работы, услуги	900 0314 2470000 000 000	960 000,00	17 086,03	1,78
Софинансирование мероприятий по ремонту объектов дорожного хозяйства. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0409 01Д0302 000 000	23 637 100,00	-	-
Мероприятия по разметке объектов дорожного хозяйства. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0409 01Д0402 000 000	430 500,00	-	-
Мероприятия по содержанию объектов дорожного хозяйства. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0409 01Д0505 000 000	33 447 800,00	4 746 057,85	14,19
управление дорожным хозяйством.. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0409 3150106 000 000	11 335 695,00	1 234 169,11	10,89
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0412 3380000 000 000	500 000,00	-	-
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0501 05В0102 000 000	5 000 000,00	-	-
Мероприятия в области жилищного хозяйства. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0501 3500300 000 000	2 271 000,00	552 500,72	24,33
Мероприятия по благоустройству жилой застройки. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0503 05Д0202 000 000	24 000 000,00	-	-
уличное освещение (бюджет). Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Коммунальные услуги	900 0503 6000110 000 000	500 000,00	439 040,42	87,81
Озеленение (бюджет). Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Работы, услуги по содержанию имущества	900 0503 6000310 000 000	1 115 000,00	-	-
Прочие мероприятия по благоустройству (бюджет). Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Прочие работы, услуги	900 0503 6000510 000 000	1 753 000,00	572 038,37	32,63
Проведение мероприятий для детей и молодежи. Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд. Прочие расходы	900 0707 4310100 000 000	850 000,00	3 025,99	0,36

Обеспечение деятельности подведомственных учреждений. Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания. Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	900 0801 4409900 000 000	21 123 000,00	8 802 000,00	41,67
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений. Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания. Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	900 0801 4429900 000 000	3 935 000,00	1 580 000,00	40,15
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение. Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты.кроме публичных нормативных обязательств. Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	900 1001 4910100 000 000	4 000,00	600,00	15,00
Физическая культура	900 1101 4829910 000 000	11 570 000,00	4 719 000,00	40,79
3. Источники финансирования дефицита бюджетов				
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	**000 90 00 00 00 00 0000 000**	-	-21 389 305,36	-
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	**000 01 00 00 00 00 0000 000**	-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
Изменение остатков средств	**000 01 00 00 00 00 0000 000**	-	-21 389 305,36	-
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	000 01 05 02 01 03 0000 510	-178 272 100,00	-54 059 759,20	-30,32
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	000 01 05 02 01 03 0000 610	178 272 100,00	32 670 453,84	18,33

Информация о численности и денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений за 12 месяцев 2013 года

тыс. руб.

№ п/п		**Фактическая численность**	**Фактические затраты на их денежное содержание**
1	Глава поселения	**1**	**281,8**
2	Представительный орган	**1**	**138,7**
3	Местная администрация	**29**	**2829,2**
4	работники бюджетной сферы в т.ч.:	112	5746,5
	МБУК "Дом культуры Звездный"	50	2789,7
	МБУК "Дом культуры Юбилейный"	12	474,9
	МБУК "Краснопахорская централизованная библиотечная система"	6	601,1

	МБУ "Спортивный комплекс Красная Пахра"	26	1165,7
	МБУ "Спортивный клуб Олимп"	18	715,1

РЕШЕНИЕ

от 29.04.2014г. № 8/60

Об утверждении структуры администрации поселения Краснопахорское города Москвы

Рассмотрев предложенные Главой поселения Краснопахорское изменения в структуру администрации поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1. Утвердить с 01.06.2014г. структуру администрации поселения Краснопахорское города Москвы согласно приложению к настоящему решению.

2. С момента вступления в силу настоящего решения считать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 15.11.2012г. № 6/38 «Об утверждении структуры администрациипоселения Краснопахорское».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения
Краснопахорское **Е.А. Гущина**

ПОСЕЛЕНИЕ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29 апреля 2014 г. №1/6

Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2013 год

В соответствии со ст. 264.2, 264.6 Бюджетного Кодекса РФ, Уставом поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 30.08.2012г. № 1/12 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», рассмотрев проект отчета Главы поселения Михайлово-Ярцевское «Об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2013 год», с учетом публичных слушаний,

Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве,

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2013 год по доходам в сумме 123 854,7 тыс. руб., по расходам в сумме 125 735,3 тыс. руб. с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета поселения Михайлово-Ярцевское) в сумме – 1 880,5 тыс. руб. и остатками средств на 1 января 2014г. в сумме 1 962,5 тыс. руб.

2. Утвердить:

- Отчет об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2013 год согласно приложению 1;
- Отчет об исполнении доходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по кодам классификации доходов бюджета за 2013 год согласно приложению 2;
- Отчет об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по ведомственной структуре расходов бюджета за 2013 год согласно приложению 3;
- Отчет об исполнении расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2013 год согласно приложению 4;
- Отчет об источниках финансирования дефицита поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2013 год согласно приложению 5;
- Отчет об источниках финансирования дефицита поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в городе Москве по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2013 год согласно приложению 6;

3. Принять к сведению:

- Информацию о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве с указанием фактических затрат на их содержание за 2013 год согласно приложению № 7.
- Отчет о расходовании средств резервного фонда поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2013 год согласно приложению № 8.
- Информацию о муниципальном долге поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по формам долговых обязательств согласно приложению № 9.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить председателя Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское – Баркова Е.П.

Глава поселения **Д.В.Верещак**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014г.№1/6
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское
за 2013 год»

Отчет об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2013 год

Ед. измерения, тыс. руб.

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей			Уточненный план на год	Фактическое исполнение	Исполнение в % к уточненному плану
1						2			3	4	5
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ			73 708,7	59 347,2	80,5
1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ			11 293,0	10 992,4	97,3
						из них:					
1	01	02000	01	0000	110	-	налог на доходы физических лиц		11 293,0	10 992,4	97,3
							в том числе:				
1	01	02010	01	0000	110		-	налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6 455,0	6 154,2	95,3
1	01	02030	01	0000	110		-	налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	4 838,0	4 838,2	100,0
1	05	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД			4,5	4,5	100,0
						из них:					
1	05	03000	01	0000	110	-	единый сельскохозяйственный налог		4,5	4,5	100,0
1	06	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО			58 352,2	45 490,2	78,0
						из них:					
1	06	01000	00	0000	110	-	налог на имущество физических лиц		4 333,0	4 281,5	98,8
1	06	06000	00	0000	110	-	земельный налог		54 019,2	41 208,7	76,3
							в том числе:				
1	06	06010	00	0000	110		-	земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	43 019,2	33 564,7	78,0
1	06	06020	00	0000	110		-	земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	11 000,0	7 644,0	69,5

1	11	00000	00	0000	000		ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2 312,2	1 836,0	79,4
							из них:			
1	11	05000	00	0000	120	-	доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 061,0	1 584,8	76,9
							в том числе:			
1	11	05011	02	0000	120	-	доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 085,0	1 044,4	96,3
1	11	05033	02	0000	120	-	доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	976,0	540,4	55,4
1	11	09043	03	0000	120	-	- прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	251,2	251,2	100,0
1	14	00000	00	0000	000		ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	703,0	703,0	100,0
							из них:			
1	14	01030	03	0000	410	-	доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	502,0	502,0	100,0
1	14	06011	02	0000	430	-	доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	201,0	201,0	100,0
1	16	00000	00	0000	000		ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 043,8	868,2	0,00
							из них:			
1	16	33030	03	0000	140	-	денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 043,8	868,2	0,00
1	17	00000	00	0000	000		ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,0	-547,1	0,00
							из них:			
1	17	01030	03	0000	180	-	невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	-547,1	0,00

2	00	00000	00	0000	000		БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	65 134,3	64 507,5	99,0
							из них:			
2	02	00000	00	0000	000		БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	64 590,6	64 199,1	99,4
							из них:			
2	02	02000	00	0000	151	-	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	63 900,3	63 899,8	100,0
							в том числе:			
2	02	02109	03	0000	151	-	субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	11 561,0	11 560,5	100,0
2	02	02999	00	0000	151	-	прочие субсидии	52 339,3	52 339,3	100,0
							в том числе:			
2	02	02999	03	0007	151	-	прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в городе Москве по реализации ими отдельных расходных обязательств, возникающих в части ремонта дорог	6 285,7	6 285,7	100,0
2	02	02999	03	0008	151	-	прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в городе Москве по реализации ими отдельных расходных обязательств, возникающих в части содержания объектов дорожного хозяйства	21 945,0	21 945,0	100,0
2	02	02999	03	0009	151	-	прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в городе Москве по реализации ими отдельных расходных обязательств, возникающих в части ремонта дворовых территорий	24 108,6	24 108,6	100,0
2	02	03000	00	0000	151	-	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	690,3	299,3	43,4
							в том числе:			
2	02	03015	03	0000	151	-	субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	690,3	299,3	43,4
2	07	00000	00	0000	000		ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	543,8	543,7	100,0
							из них:			
2	07	03010	03	0000	180	-	поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов	543,8	543,7	100,0
2	19	00000	00	0000	000		ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,0	-235,3	0,0
							из них:			
2	19	03000	03	0000	151		Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	-235,3	0,0
							ВСЕГО ДОХОДОВ	1 3 8 843,1	1 2 3 854,7	89,2

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014г.№1/6
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское
за 2013 год»

Отчет об исполнении доходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по кодам классификации доходов бюджета за 2013 год

Ед. измерения, тыс. руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации			Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения к утвержден ному плану
	администратор доходов	доходы бюджета				
1	2	3	4	5	6	7
ДОХОДЫ - ВСЕГО				138 843,1	123 854,7	89,2
ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА МОСКВЫ	071			1286,0	1245,4	96,8
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	071	1 11 05011 02 8001	120	1 085,0	1 044,4	96,3
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	071	1 14 06011 02 8000	430	201,0	201,0	100,0
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО Г. МОСКВЕ	182			69649,7	56487,1	81,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 0000	110	6 455,0	6 154,2	95,3
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000	110	4 838,0	4 838,2	100,0
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03010 01 0000	110	4,5	4,5	100,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182	1 06 01010 03 0000	110	4 333,0	4281,5	98,8
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182	1 06 06011 03 0000	110	43 019,2	33564,7	78,0

Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182	1 06 06021 03 0000	110	11 000,0	7 644,0	69,5
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ	900			67 907,4	66 122,2	97,4
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	900	1 11 05033 03 0000	120	976,0	540,4	55,4
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	900	1 11 09043 03 0000	120	251,2	251,2	100,0
Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	1 14 01030 03 0000	410	502,0	502,0	100,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	1 16 33030 03 0000	140	1 043,8	868,2	83,2
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	1 17 01030 03 0000	180		-547,1	0,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	900	2 02 02109 03 0000	151	11 561,0	11 560,5	100,0
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в городе Москве по реализации ими отдельных расходных обязательств, возникающих в части ремонта дорог	900	2 02 02999 03 0007	151	6 285,7	6 285,7	100,0
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в городе Москве по реализации ими отдельных расходных обязательств, возникающих в части содержания объектов дорожного хозяйства	900	2 02 02999 03 0008	151	21 945,0	21 945,0	100,0
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в городе Москве по реализации ими отдельных расходных обязательств, возникающих в части ремонта дворовых территорий	900	2 02 02999 03 0009	151	24 108,6	24 108,6	100,0
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	2 02 03015 03 0000	151	690,3	299,3	43,4
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов	900	2 07 03010 03 0000	180	543,8	543,7	100,0
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	2 19 03000 03 0000	151		-235,3	0,0

Приложение № 3
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014г.№1/6
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское за
2013 год»

Исполнение бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве
по ведомственной структуре расходов бюджета за 2013 год

Ед. измерения, тыс. руб.

Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦС	ВР	Уточненный план на год	Фактическое исполнение	Исполнение в % к уточненному плану
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация поселения Михайлово-Ярцевское	900					142 378,0	125 735,3	88,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			30 466,8	28 878,8	94,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			1 458,1	1 453,3	99,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	900	01	02	0020000		1 458,1	1 453,3	99,7
Глава муниципального образования	900	01	02	0020300		1 458,1	1 453,3	99,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	0020300	100	1 458,1	1 453,3	99,7
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	01	02	0020300	120	1 458,1	1 453,3	99,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	0020300	121	1 458,1	1 453,3	99,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			195,3	195,3	100,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	900	01	03	0020000		195,3	195,3	100,0
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		195,3	195,3	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	200	195,3	195,3	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	240	195,3	195,3	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	244	195,3	195,3	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			27 627,9	26 944,2	97,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	900	01	04	0020000		27 627,9	26 944,2	97,5
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		27 627,9	26 944,2	97,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	0020400	100	21 216,3	21 178,7	99,8

Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	01	04	0020400	120	21 216,3	21 178,7	99,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	0020400	121	17 701,3	17 665,0	99,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	3 515,0	3 513,7	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	200	6 238,0	5 592,0	89,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	240	6 238,0	5 592,0	89,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	1 804,0	1 715,6	95,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	244	4 434,0	3 876,4	87,4
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	0020400	800	173,6	173,5	99,9
Исполнение судебных актов	900	01	04	0020400	830	159,3	159,3	100,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	900	01	04	0020400	831	159,3	159,3	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	850	14,3	14,2	99,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	14,3	14,2	99,3
Резервные фонды	900	01	11			400,0	-	-
Резервные фонды	900	01	11	0700000		400,0	-	-
Резервный фонд поселения	900	01	11	0700400		400,0	-	-
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	0020400	800	400,0	-	-
Резервные средства	900	01	11	0700400	870	400,0	-	-
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			785,5	286,0	36,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	13	0920000		764,0	264,5	34,6
Прочие выплаты по обязательствам поселения	900	01	13	0920305		764,0	264,5	34,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0920305	200	764,0	264,5	34,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0920305	240	764,0	264,5	34,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0920305	244	764,0	264,5	34,6
Уплата членских взносов поселением в общественные организации, фонды, ассоциации	900	01	13	31Б0104		21,5	21,5	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0104	200	21,5	21,5	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0104	240	21,5	21,5	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0104	244	21,5	21,5	100,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900	02	00			690,3	299,3	43,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			690,3	299,3	43,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	0013600		690,3	299,3	43,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	02	03	0013600	500	690,3	299,3	43,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03	00			762,1	761,9	100,0

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			514,8	514,8	100,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180000		374,8	374,8	100,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	900	03	09	2180100		374,8	374,8	100,0
Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций	900	03	09	2180101		276,8	276,8	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	200	276,8	276,8	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	240	276,8	276,8	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	244	276,8	276,8	100,0
Безопасность на водах	900	03	09	2180102		98,0	98,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	200	98,0	98,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	240	98,0	98,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	244	98,0	98,0	100,0
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		140,0	140,0	100,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		140,0	140,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	200	140,0	140,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	240	140,0	140,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	244	140,0	140,0	100,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			247,3	247,1	99,9
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	2470000		247,3	247,1	99,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	200	247,3	247,1	99,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	240	247,3	247,1	99,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	244	247,3	247,1	99,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04	00			34 504,5	31 413,0	91,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			34 049,3	30 958,0	90,9
Ремонт дорог	900	04	09	01Д0300		6 285,7	6 285,7	100,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0300		6 285,7	6 285,7	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0300	200	6 285,7	6 285,7	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0300	240	6 285,7	6 285,7	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0300	244	6 285,7	6 285,7	100,0
Содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0500		21 945,0	21 875,6	99,7
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0500		21 945,0	21 875,6	99,7

Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0500	200	21 945,0	21 875,6	99,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0500	240	21 945,0	21 875,6	99,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0500	244	21 945,0	21 875,6	99,7
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		5 818,6	2 796,7	48,1
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		5 818,6	2 796,7	48,1
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150106		5 818,6	2 796,7	48,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	200	4 625,7	1 603,8	34,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	240	4 625,7	1 603,8	34,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	4 625,7	1 603,8	34,7
Межбюджетные трансферты	900	04	09	3150106	500	1 192,9	1 192,9	100,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	04	09	3150106	521	1 192,9	1 192,9	100,0
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			455,2	455,0	100,0
Мероприятия в области строительства, архитектуры, градостроительства	900	04	12	3380000		243,1	243,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	200	243,1	243,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	240	243,1	243,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	244	243,1	243,0	100,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	900	04	12	3400000		212,1	212,0	100,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	900	04	12	3400300		212,1	212,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3400300	200	212,1	212,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3400300	240	212,1	212,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3400300	244	212,1	212,0	100,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05	00			62 024,1	50 996,5	82,2
Жилищное хозяйство	900	05	01			19 655,4	13 081,4	66,6
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05В0400		11 561,0	11 560,5	100,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05В0400		11 561,0	11 560,5	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	05В0400	200	11 561,0	11 560,5	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	05В0400	240	11 561,0	11 560,5	100,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	900	05	01	05В0400	243	11 561,0	11 560,5	100,0
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		8 094,4	1 520,9	18,8
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		8 094,4	1 520,9	18,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	200	8 094,4	1 520,9	18,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	240	8 094,4	1 520,9	18,8

Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	900	05	01	3500300	243	7 545,0	971,5	12,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	549,4	549,4	100,0
Коммунальное хозяйство	900	05	02			861,0	-	-
Поддержка коммунального хозяйства	900	05	02	3510000		861,0	-	-
Коммунальное хозяйство	900	05	02	3510500		861,0	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	02	3510500	200	861,0	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	02	3510500	240	861,0	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	02	3510500	244	861,0	-	-
Благоустройство	900	05	03			41 507,7	37 915,1	91,3
Благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	0530400		24 108,6	23 287,1	96,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	900	05	03	0530400		24 108,6	23 287,1	96,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	0530400	200	24 108,6	23 287,1	96,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	0530400	240	24 108,6	23 287,1	96,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	0530400	244	24 108,6	23 287,1	96,6
Благоустройство	900	05	03	6000000		17 399,1	14 628,0	84,1
Уличное освещение	900	05	03	6000100		3 321,0	2 634,3	79,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	200	3 321,0	2 634,3	79,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	240	3 321,0	2 634,3	79,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	244	3 321,0	2 634,3	79,3
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений в рамках благоустройства	900	05	03	6000200		1 255,8	1 255,7	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000200	200	1 255,8	1 255,7	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000200	240	1 255,8	1 255,7	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000200	244	1 255,8	1 255,7	100,0
Озеленение	900	05	03	6000300		2 155,8	2 155,7	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	200	2 155,8	2 155,7	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	240	2 155,8	2 155,7	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	2 155,8	2 155,7	100,0
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		10 666,5	8 582,3	80,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	200	10 609,9	8 525,7	80,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	240	10 609,9	8 525,7	80,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	244	10 609,9	8 525,7	80,4
Межбюджетные трансферты	900	05	03	6000500	500	56,6	56,6	100,0

Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	6000500	521	56,6	56,6	100,0
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07	00			1 517,3	1 377,7	90,8
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			1 517,3	1 377,7	90,8
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07	07	4310000		1 517,3	1 377,7	90,8
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	4310100		1 517,3	1 377,7	90,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	200	1 517,3	1 377,7	90,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	240	1 517,3	1 377,7	90,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	244	1 517,3	1 377,7	90,8
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			7 488,7	7 344,3	98,1
Культура	900	08	01			7 488,7	7 344,3	98,1
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	4400000		7 488,7	7 344,3	98,1
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	4400100		85,3	85,3	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	01	4400100	200	85,3	85,3	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	01	4400100	240	85,3	85,3	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	01	4400100	244	85,3	85,3	100,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		7 403,4	7 259,0	98,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	08	01	4409900	100	4 830,1	4 829,9	100,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	08	01	4409901	111	4 800,2	4 800,1	100,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	08	01	4409901	112	29,9	29,8	99,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	01	4409901	200	2 573,3	2 429,1	94,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	01	4409901	240	2 573,3	2 429,1	94,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	08	01	4409901	242	58,4	57,6	98,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	01	4409901	244	2 514,9	2 371,5	94,3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11	00			4 924,2	4 663,8	94,7
Физическая культура	900	11	01			4 924,2	4 663,8	94,7
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		4 624,2	4 364,1	94,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		4 624,2	4 364,1	94,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	11	01	4829901	100	3 863,1	3 862,9	100,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	4829901	110	3 863,1	3 862,9	100,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	11	01	4829901	111	3 859,3	3 859,2	100,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	11	01	4829901	112	3,8	3,7	97,4

Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	01	4829901	200	761,1	501,2	65,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	01	4829901	240	761,1	501,2	65,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	11	01	4409901	242	16,6	9,7	58,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	01	4829901	244	744,5	491,5	66,0
Целевые программы муниципальных образований	900	11	01	7950000		300,0	299,7	99,9
Бюджетные инвестиции	900	11	01	7950000	400	300,0	299,7	99,9
Бюджетные инвестиции государственной собственности федеральным государственным учреждениям	900	11	01	7950000	410	300,0	299,7	99,9
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	900	11	01	7950000	411	300,0	299,7	99,9
ИТОГО РАСХОДОВ	900					142 378,0	125 735,3	88,3

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014г.№1/6
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское
за 2013 год»

Отчет об исполнении расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2013 год

Ед. измерения, тыс. руб.

Наименование КБК	Код бюджетной классификации	Уточненный план на год	Фактическое исполнение	Исполнение в % к уточненному плану
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100 0000000 000	30 466,8	28 878,8	94,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102 0000000 000	1 458,1	1 453,3	99,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103 0000000 000	195,3	195,3	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104 0000000 000	27 627,9	26 944,2	97,5
Резервные фонды	0111 0000000 000	400,0	0,0	-
Другие общегосударственные вопросы	0113 0000000 000	785,5	286,0	36,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200 0000000 000	690,3	299,3	43,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203 0000000 000	690,3	299,3	43,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300 0000000 000	762,1	761,9	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309 0000000 000	514,8	514,8	100,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314 0000000 000	247,3	247,1	99,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400 0000000 000	34 504,5	31 413,0	91,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409 0000000 000	34 049,3	30 958,0	90,9
Другие вопросы в области национальной экономики	0412 0000000 000	455,2	455,0	100,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500 0000000 000	62 024,1	50 996,5	82,2

Жилищное хозяйство	0501 0000000 000	19 655,4	13 081,4	66,6
Коммунальное хозяйство	0502 0000000 000	861,0		
Благоустройство	0503 0000000 000	41 507,7	37 915,1	91,3
ОБРАЗОВАНИЕ	0700 0000000 000	1 517,3	1 377,7	90,8
Молодежная политика и оздоровление детей	0707 0000000 000	1 517,3	1 377,7	90,8
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800 0000000 000	7 488,7	7 344,3	98,1
Культура	0801 0000000 000	7 488,7	7 344,3	98,1
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100 0000000 000	4 924,2	4 663,8	94,7
Физическая культура	1101 0000000 000	4 924,2	4 663,8	94,7
ИТОГО РАСХОДОВ	9600 0000000 000	142 378,0	125 735,3	88,3

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014г.№1/6
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское
за 2013 год»

Отчет об источниках финансирования дефицита поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2013 год

Ед. измерения, тыс. руб.

Наименование показателя	Код бюджетной классификации			Уточненный план на год	Фактическое исполнение	Исполнение в % к уточненному плану
	администратор источника финансирования	источника финансирования				
Источники финансирования дефицита бюджета-всего	000	90000000000000	000	3 534,9	1 880,5	-
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000	01000000000000	000	3 534,9	1 880,5	
Администрация поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве	900			3 534,9	1 880,5	
Увеличение остатков средств бюджетов	000	01050201030000	510	- 138 843,1	- 125 246,8	90,2
Уменьшение остатков средств бюджетов	000	01050201030000	610	142 378,0	127 127,3	89,3

Приложение № 6
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014г.№1/6
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское
за 2013 год»

Отчет об источниках финансирования дефицита поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов

бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2013 год

Ед. измерения, тыс. руб.

Код бюджетной классификации							Наименование показателя		Уточненный план на год	Фактическое исполнение	Исполнение в % к уточненному плану
1							2		3	4	5
01	00	00	00	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета		3 534,9	1 880,5	-
							в том числе				
01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета		3 534,9	1 880,5	-
							из них:				
01	05	02	01	00	0000	510	-	увеличение остатков средств бюджетов	- 138 843,1	- 125 246,80	90,2
01	05	02	01	00	0000	610	-	уменьшение остатков средств бюджетов	142 378,0	127 127,30	89,3

Приложение № 7
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014г.№1/6
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское
за 2013 год»

Информация о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений бюджетной сферы поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2013 год

Ед. измерения, тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	Фактическая численность муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений (чел.)	Фактические затраты на денежное содержание служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, тыс. руб.
1.	Глава муниципального образования	1	1 453,3
2.	Представительный орган	0	0,0
3.	Местная администрация	31	21 174,1
4.	Работники бюджетной сферы, всего	36	8 659,3
4.1.	в том числе:		
4.2.	Культура	18	4 800,1
4.3.	Спорт	18	3 859,2
5.	Всего	68	31 286,7

Приложение № 8
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014г.№1/6
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское
за 2013 год»

Отчет
о расходовании средств резервного фонда поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве за 2013 год

Ед. измерения, тыс. руб.

Наименование	Уточненный план на год	Фактическое исполнение	Исполнение в % к уточненному плану
Резервный фонд поселения Михайлово-Ярцевское	400,0	0,0	0,0

Приложение № 9
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014г.№1/6
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское
за 2013 год»

Информация о муниципальном долге поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве
по формам долговых обязательств по состоянию на 01.01.2014 года

Ед. измерения, тыс. руб.

№ п/п	Долговое обязательство	Постановление Главы поселения	Дата регистрации	Регистрационный код	Вид долгового обязательства	Полное наименование кредитора	Полное наименование заемщика	Наименование, дата, № документа, которым оформлено долговое обязательство	Стоимость обслуживания долговых обязательств	Сумма по договору	Дата, сумма		Сумма %		Сумма штрафных санкций		График погашения остатков задолженности
											получения	погашения	начисленных	выплаченных	предъявлено	уплачено	
1	Кредитные соглашения и договора, заключенные от имени Администрации поселения					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Кредиты, полученные Администрацией от кредитных организаций					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Договора предоставления муниципальных гарантий					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

РЕШЕНИЕ

от 29 апреля 2014 г. № 2/6

**О внесении изменений и дополнений
в Решение Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 19 декабря 2013г. № 1/14
«О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2014 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 30 августа 2012г. № 1/12 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», рассмотрев проект Решения «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское № 1/14 от 19 декабря 2013г. «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2014 год», представленный Главой поселения Михайлово-Ярцевское,

Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское,

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 19 декабря 2013г. № 1/14 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2014 год», с учетом изменений и дополнений, внесенных Решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 23 января 2014г. №6/1, от 03 марта 2014г. № 1/3, от 19 марта 2014г № следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1 Решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2014 год» в следующей редакции:

«1.1. Утвердить бюджет поселения Михайлово-Ярцевское на 2014 год по доходам в сумме 175 077,0 тыс. руб. и расходам в сумме 175 940,2 тыс. руб.

1.2. Установить предельный размер дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2014 год в сумме 863,2 тыс. руб.

1.3. Направить на погашение дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2014 год поступления из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в сумме 863,2 тыс. руб.».

3. Внести изменения:

- в приложение № 1 к Решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2014 год» «Поступления доходов в бюджет поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в 2014 году по основным источникам», изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Решению;

- в приложение № 4 к Решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2014 год» «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2014 год», изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему Решению;

- в приложение № 5 к Решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2014 год» «Расходы бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов», изложив его в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему Решению;

- в приложение № 6 к Решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2014 год» «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2043 год», изложив его в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское – Баркова Е.П.

Глава поселения **Д.В. Верещак**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29.04.2014г.№2/6
«О внесении изменений и дополнений
в Решение Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
«О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2014 год»
Приложение №1
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 19 декабря 2013г. № 1/14
«О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2014 год»

Поступления доходов по основным источникам в бюджет
поселения Михайлово-Ярцевское на 2014 год

Единицы измерения: тыс. руб.

Наименование	КБК	Сумма
1	2	3
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	76 553,0
Налоги на прибыль, доходы	000 1 01 00000 00 0000 000	11 055,0
Налог на доходы физических лиц	182 1 01 02000 01 0000 110	11 055,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02010 01 0000 110	6 555,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	182 1 01 02030 01 0000 110	4 500,0
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	100 1 03 00000 00 0000 000	5 991,0
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	100 1 03 02000 01 0000 110	5 991,0
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	100 1 03 02230 01 0000 110	1 797,3
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	100 1 03 02240 01 0000 110	599,1
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	100 1 03 02250 01 0000 110	1 797,3
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	100 1 03 02260 01 0000 110	1 797,3
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1 05 00000 00 0000 000	5,0
Единый сельскохозяйственный налог	182 1 05 03000 01 0000 110	5,0
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	56 245,0
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	4 300,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182 1 06 01010 03 0000 110	4 300,0
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	51 945,0

Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 06 06010 00 0000 110	40 000,0
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182 1 06 06011 03 0000 110	40 000,0
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 06 06020 00 0000 110	11 945,0
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182 1 06 06021 03 0000 110	11 945,0
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	1 561,0
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	1 351,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05010 00 0000 120	1 100,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	071 1 11 05011 02 8001 120	1 100,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05030 00 0000 120	251,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	900 1 11 05033 03 0000 120	251,0
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	210,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09040 00 0000 120	210,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	900 1 11 09043 03 0000 120	210,0

ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	200,0
Доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02000 00 0000 130	200,0
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 1 13 02993 03 0000 130	200,0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1 14 00000 00 0000 000	1 196,0
Доходы от продажи квартир	000 1 14 01000 00 0000 410	1 000,0
Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 1 14 01030 03 0000 410	1 000,0
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 1 14 06000 00 0000 430	196,0
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	071 1 14 06011 02 8000 430	196,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	300,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	000 1 16 33000 00 0000 140	300,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900 1 16 33030 03 0000 140	300,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	98 524,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	98 524,0
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	000 2 02 02000 00 0000 151	98 141,7
Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	000 2 02 02109 00 0000 151	13 000,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	900 2 02 02109 03 0001 151	13 000,0
Прочие субсидии	000 2 02 02999 00 0000 151	85 141,7
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на ремонт объектов дорожного хозяйства)	900 2 02 02999 03 0007 151	30 587,0
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на содержание объектов дорожного хозяйства)	900 2 02 02999 03 0008 151	25 595,2
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на благоустройство территории жилой застройки)	900 2 02 02999 03 0009 151	27 890,0
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на разметку объектов дорожного хозяйства)	900 2 02 02999 03 0014 151	1 069,5
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 03000 00 0000 151	382,3
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 00 0000 151	382,3
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 2 02 03015 03 0000 151	382,3
ВСЕГО ДОХОДОВ	000 8 90 00000 00 0000 000	175 077,0

Приложение №2
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29.04.2014г.№2/6
«О внесении изменений и дополнений
в Решение Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
«О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2014 год»
Приложение №4
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 19 декабря 2013г. № 1/14
«О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2014 год»

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2014 год
единицы измерения: (тыс. рублей)

Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Михайлово-Ярцевское	900					175 940,2
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			37 770,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			1 671,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	900	01	02	0020000		1 671,0
Глава муниципального образования	900	01	02	0020300		1 671,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	0020300	100	1 671,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	01	02	0020300	120	1 671,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	0020300	121	1 671,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			200,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	900	01	03	0020000		200,0
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	240	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	244	200,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			33 903,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	900	01	04	0020000		33 903,0
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		33 903,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	0020400	100	26 593,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	01	04	0020400	120	26 593,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	0020400	121	20 743,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	5 850,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	200	6 880,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	240	6 880,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	2 450,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	244	4 430,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	0020400	800	430,0
Исполнение судебных актов	900	01	04	0020400	830	294,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	900	01	04	0020400	831	294,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	850	136,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	136,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	01	07			440,0
Проведение выборов и референдумов	900	01	07	31Б0000		440,0
Проведение выборов депутатов в Совет депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	07	31Б0000		440,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	07	31Б0000	200	440,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	07	31Б0000	240	440,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	07	31Б0000	244	440,0
Резервные фонды	900	01	11			800,0
Резервные фонды	900	01	11	0700000		800,0
Резервный фонд поселения	900	01	11	0700400		800,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	0020400	800	800,0
Резервные средства	900	01	11	0700400	870	800,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			756,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	13	0920000		734,0
Прочие выплаты по обязательствам поселения	900	01	13	0920305		734,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0920305	200	734,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0920305	240	734,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0920305	244	734,0
Уплата членских взносов поселением в общественные организации, фонды, ассоциации	900	01	13	31Б0104		22,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0104	200	22,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0104	240	22,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0104	244	22,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900	02	00			382,3

Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			382,3
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	900	02	03	1715118		382,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	1715118	100	364,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	02	03	1715118	120	364,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	1715118	121	310,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	02	03	1715118	122	53,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	1715118	200	18,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	1715118	240	18,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	1715118	244	18,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03	00			865,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			530,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180000		430,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	900	03	09	2180100		430,0
Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций	900	03	09	2180101		330,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	200	330,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	240	330,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	244	330,0
Безопасность на водах	900	03	09	2180102		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	240	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	244	100,0
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		100,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	240	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	244	100,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельн	900	03	14			335,0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	2470000		335,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	200	335,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	240	335,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	244	335,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04	00			66 016,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			65 316,2
Ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0300		30 587,0

Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0302		30 587,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0302	200	30 587,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0302	240	30 587,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0302	244	30 587,0
Разметка объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0400		1 069,5
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0402		1 069,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0402	200	1 069,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0402	240	1 069,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0402	244	1 069,5
Содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0500		25 595,2
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0505		25 595,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0505	200	25 595,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0505	240	25 595,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0505	244	25 595,2
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		8 064,5
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		8 064,5
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150106		8 064,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	200	8 064,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	240	8 064,5
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	900	04	09	3150106	243	532,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	7 532,5
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			700,0
Мероприятия в области строительства, архитектуры, градостроительства	900	04	12	3380000		350,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	200	350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	240	350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	244	350,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	900	04	12	3400000		350,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	900	04	12	3400300		350,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3400300	200	350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3400300	240	350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3400300	244	350,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05	00			63 466,7
Жилищное хозяйство	900	05	01			22 645,7

Капитальный ремонт многоквартирных домов	900	05	01	05В0100		13 000,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05В0102		13 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	05В0102	200	13 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	05В0102	240	13 000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	900	05	01	05В0102	243	13 000,0
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		9 645,7
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		9 645,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	200	9 645,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	240	9 645,7
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	900	05	01	3500300	243	7239,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	2406,7
Коммунальное хозяйство	900	05	02			100,0
Поддержка коммунального хозяйства	900	05	02	3510000		100,0
Коммунальное хозяйство	900	05	02	3510500		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	02	3510500	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	02	3510500	240	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	02	3510500	244	100,0
Благоустройство	900	05	03			40 721,0
Благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05Д0200		27 890,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	900	05	03	05Д0202		27 890,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05Д0202	200	27 890,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05Д0202	240	27 890,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05Д0202	244	27 890,0
Благоустройство	900	05	03	6000000		12 831,0
Уличное освещение	900	05	03	6000100		801,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	200	801,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	240	801,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	244	801,0
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений в рамках благоустройства	900	05	03	6000200		2 208,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000200	200	2 208,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000200	240	2 208,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000200	244	2 208,0
Озеленение	900	05	03	6000300		437,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	200	437,6

Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	240	437,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	437,6
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		9 384,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	200	9 384,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	240	9 384,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	244	9 384,4
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07	00			1 400,0
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			1 400,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07	07	4310000		1 400,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	4310100		1 400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	200	1 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	240	1 400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	244	1 400,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			77,0
Пенсионное обеспечение	900	10	01			77,0
Пенсии	900	10	01	4900000		77,0
Доплаты к пенсиям и дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910000		77,0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение муниципальных служащих	900	10	01	4910100		77,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	4910100	300	77,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	4910100	320	77,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	01	4910100	321	77,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11	00			5 963,0
Физическая культура	900	11	01			5 963,0
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		4 963,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		4 963,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	11	01	4829901	100	4 263,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	4829901	110	4 263,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	11	01	4829901	111	4 161,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	11	01	4829901	112	2,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда казенных учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	11	01	4829901	113	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	01	4829901	200	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	01	4829901	240	700,0

Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	11	01	4829901	242	55,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	01	4829901	244	645,0
Целевые программы муниципальных образований	900	11	01	7950000		1 000,0
Бюджетные инвестиции	900	11	01	7950000	400	1 000,0
Бюджетные инвестиции государственной собственности федеральным государственным учреждениям	900	11	01	7950000	410	1 000,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	900	11	01	7950000	411	1 000,0
ИТОГО РАСХОДОВ	900					175 940,2

Приложение №3
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29.04.2014г.№2/6
«О внесении изменений и дополнений
в Решение Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
«О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2014 год»
Приложение №5
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 19 декабря 2013г. № 1/14
«О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2014 год

Расходы бюджета поселения Михайлово-Ярцевское
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2014 год

Единицы измерения: тыс. руб.

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	00001000000000000000	37 770,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	00001020000000000000	1 671,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	00001020020000000000	1 671,0
Глава муниципального образования	00001010020300000000	1 671,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	00001020020300100000	1 671,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	00001020020300120000	1 671,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	00001020020300121000	1 671,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	00001030000000000000	200,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	00001030020000000000	200,0
Центральный аппарат	00001030020400000000	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00001030020400200000	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00001030020400240000	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00001030020400244000	200,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	00001040000000000000	33 903,0

Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	00001040020000000000	33 903,0
Центральный аппарат	00001040020400000000	33 903,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	00001040020400100000	26 593,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	00001040020400120000	26 593,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	00001040020400121000	20 743,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	00001040020400122000	5 850,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00001040020400200000	6 880,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00001040020400240000	6 880,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	00001040020400242000	2 450,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00001040020400244000	4 430,0
Иные бюджетные ассигнования	00001040020400800000	430,0
Исполнение судебных актов	00001040020400830000	294,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	00001040020400831000	294,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	00001040020400850000	136,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	00001040020400852000	136,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	00001070000000000000	440,0
Проведение выборов и референдумов	000010731Б0000000000	440,0
Проведение выборов депутатов в Совет депутатов внутригородского муниципального образования	000010731Б0000000000	440,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000010731Б0000200000	440,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	000010731Б0000240000	440,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000010731Б0000244000	440,0
Резервные фонды	00001110000000000000	800,0
Резервные фонды	00001110700000000000	800,0
Резервный фонд сельского поселения	00001110700400000000	800,0
Резервные средства	00001110700400870000	800,0
Другие общегосударственные вопросы	00001130000000000000	756,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	00001130920000000000	734,0
Прочие выплаты по обязательствам поселения	00001130920305000000	734,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00001130920305200000	734,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00001130920305240000	734,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00001130920305244000	734,0
Уплата членских взносов поселением в общественные организации, фонды, ассоциации	000011331Б0104000000	22,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000011331Б0104200000	22,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	000011331Б0104240000	22,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000011331Б0104244000	22,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	00002000000000000000	382,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	00002030000000000000	382,3
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	00002039995118000000	382,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	00002039995118100000	364,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	00002039995118120000	364,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	00002039995118121000	310,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	00002039995118122000	53,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00002039995118200000	18,2

Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00002039995118240000	18,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00002039995118244000	18,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	00003000000000000000	865,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	00003090000000000000	530,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	00003092180000000000	430,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	00003092180101000000	330,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003092180101200000	330,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003092180101240000	330,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003092180101244000	330,0
Безопасность на водах	00003092180102000000	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0000309218010220000	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003092180102240000	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003092180102244000	100,0
Мероприятия по гражданской обороне	00003092190100000000	100,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	00003092190100000000	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003092190100200000	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003092190100240000	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003092190100244000	100,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	00003140000000000000	335,0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	00003142470000000000	335,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003142470000200000	335,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003142470000240000	335,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00003142470000244000	335,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	00004000000000000000	66 016,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	00004090000000000000	65 316,2
Ремонт объектов дорожного хозяйства	000040901Д0300000000	30 587,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	000040901Д0302000000	30 587,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000040901Д0302200000	30 587,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	000040901Д0302240000	30 587,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000040901Д0302244000	30 587,0
Разметка объектов дорожного хозяйства	000040901Д0400000000	1 069,5
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	000040901Д0402000000	1 069,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000040901Д0402200000	1 069,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	000040901Д0402240000	1 069,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000040901Д0402244000	1 069,5
Содержание объектов дорожного хозяйства	000040901Д0500000000	25 595,2
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	000040901Д0505000000	25 595,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000040901Д0505200000	25 595,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	000040901Д0505240000	25 595,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000040901Д0505244000	25 595,2
Дорожное хозяйство	00004093150000000000	8 064,5
Содержание и управление дорожным хозяйством	00004093150100000000	8 064,5

Содержание и ремонт муниципальных дорог	00004093150106000000	8 064,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00004093150106200000	8 064,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00004093150106240000	8 064,5
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	00004093150106243000	532,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00004093150106244000	7 532,5
Другие вопросы в области национальной экономики	00004120000000000000	700,0
Мероприятия в области строительства, архитектуры, градостроительства	00004123380000000000	350,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00004123380000200000	350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00004123380000240000	350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00004123380000244000	350,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	00004123400000000000	350,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	00004123400300000000	350,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00004123400300200000	350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00004123400300240000	350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00004123400300244000	350,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	00005000000000000000	63 466,7
Жилищное хозяйство	00005010000000000000	22 645,7
Капитальный ремонт многоквартирных домов	000050105В0100000000	13 000,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	000050105В0102000000	13 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000050105В0102200000	13 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	000050105В0102240000	13 000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	000050105В0102244000	13 000,0
Поддержка жилищного хозяйства	00005013500300000000	9 645,7
Мероприятия в области жилищного хозяйства	00005013500300000000	9 645,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005013500300244000	9 645,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005013500300240000	9 645,7
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	00005013500300243000	7239,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005013500300244000	2406,7
Коммунальное хозяйство	00005020000000000000	100,0
Поддержка коммунального хозяйства	00005023510000000000	100,0
Коммунальное хозяйство	00005023510500000000	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005023510500200000	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005023510500240000	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005023510500244000	100,0
Благоустройство	00005030000000000000	40 721,0
Благоустройство территории жилой застройки	000050305Д0200000000	27 890,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	000050305Д0202000000	27 890,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000050305Д0202200000	27 890,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	000050305Д0202240000	27 890,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	000050305Д0202244000	27 890,0
Благоустройство	00005036000000000000	12 831,0
Уличное освещение	00005036000100000000	801,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000100200000	801,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000100240000	801,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000100244000	801,0
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений в рамках благоустройства	00005036000200000000	2 208,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000200200000	2 208,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000200240000	2 208,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000200244000	2 208,0
Озеленение	00005036000300000000	437,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000300200000	437,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000300240000	437,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000300244000	437,6
Прочие мероприятия по благоустройству	00005036000500000000	9 384,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000500200000	9 384,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000500240000	9 384,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00005036000500244000	9 384,4
ОБРАЗОВАНИЕ	00007000000000000000	1 400,0
Молодежная политика и оздоровление детей	00007070000000000000	1 400,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	00007074310000000000	1 400,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	00007074310100000000	1 400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00007074310100200000	1 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00007074310100240000	1 400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00007074310100244000	1 400,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	00010000000000000000	77,0
Пенсионное обеспечение	00010010000000000000	77,0
Пенсии	00010014900000000000	77,0
Доплаты к пенсиям и дополнительное пенсионное обеспечение	00010014910000000000	77,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	00010014910100300000	77,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	00010014910100320000	77,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	00010014910100321000	77,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	00011000000000000000	5 963,0
Физическая культура	00011010000000000000	5 963,0
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	00011014820000000000	4 963,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	00011014829900000000	4 963,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	00011014829900100000	4 263,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	00011014829900110000	4 263,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	00011014829900111000	4 161,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	00011014829900112000	2,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда казенных учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	00011014829900113000	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00011014829900200000	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	00011014829900240000	700,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	00011014829900242000	55,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	00011014829900244000	645,0
Целевые программы муниципальных образований	00011017950000000000	1 000,0

Бюджетные инвестиции	00011017950000400000	1 000,0
Бюджетные инвестиции государственной собственности федеральным государственным учреждениям	00011017950000410000	1 000,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	00011017950000411000	1 000,0
Итого расходов	00096000000000000000	175 940,2

Приложение №4
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29.04.2014г.№2/6
«О внесении изменений и дополнений
в Решение Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
«О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2014 год»
Приложение №6
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 19 декабря 2013г. № 1/14
«О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2014 год»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское на 2014 год

Единицы измерения: тыс. руб.

администратор	вид источников финансирования дефицитов бюджета							Наименование	Сумма, тыс. руб.
	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент*	программа (подпрограмма)	экономическая классификация		
								Дефицит бюджета поселения Михайлово-Ярцевское	- 863,2
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	- 175 077,0
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	- 175 077,0
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	- 175 077,0
000	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	- 175 077,0
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	175 940,2
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	175 940,2
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	175 940,2
000	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	175 940,2

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2014 г. № 3/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское № 11/14 от 19.12.2013г «О согласовании передачи муниципального учреждения МКУК «ДК «Михайловское» находящегося в ведомственном подчинении поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в собственность города Москвы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве,

Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское,

РЕШИЛ:

1. В Решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское № 11/14 от 19.12.2013г «О согласовании передачи муниципального учреждения МКУК «ДК «Михайловское» находящегосяв ведомственном подчинении поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москвев собственность города Москвы» внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Преамбулу Решения изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве,»;

1.2. Приложение к Решению признать утратившим силу.

1.3.Утвердить перечень недвижимого имущества в составе имущественного комплекса МКУК «ДК «Михайловское», предлагаемого к передаче в собственность субъекта Российской Федерации – города Москвы согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Утвердить перечень движимого имущества в составе имущественного комплекса МКУК «ДК «Михайловское», предлагаемого к передаче в собственность субъекта Российской Федерации – города Москвы согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение Главе поселения Михайлово-Ярцевское для принятия мер по передаче муниципального учреждения МКУК «ДК «Михайловское» в собственность субъекта Российской Федерации – города Москвы.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское Баркова Е.П.

Глава поселения **Д.В. Верещак**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014 г. № 3/6
«О внесении изменений в решение Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское № 11/14 от 19.12.2013г
«О согласовании передачи
муниципального учреждения МКУК «ДК «Михайловское»
находящегося в ведомственном подчинении поселения
Михайлово-Ярцевское в городе Москве
в собственность города Москвы»»

Перечень недвижимого имущества в составе имущественного комплекса МКУК «ДК «Михайловское», предлагаемого к передаче в собственность субъекта Российской Федерации – города Москвы

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Год ввода	Кол-во	Технические характеристики	Балансовая стоимость, руб.	Износ, руб.	Остаточная стоимость, руб.
Адрес недвижимого имущества: г.Москва, п.Михайлово-Ярцевское, пос.Шишкин Лес, стр.35								
1	Здание Дома Культуры	2101020005	1964	1	фундамент-ж/б блоки, стены-кирпичные, перекрытия ж/б плиты, пос.мест-300, 1-этажное; 710,7 м2., строит. объем-3924 куб.м.	4 985 998,11	3 848 455,99	1 137 542,12
Итого						4 985 998,11	3 848 455,99	1 137 542,12

**Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 29 апреля 2014 г. № 3/6
«О внесении изменений
в решение Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
№ 11/14 от 19.12.2013 г
«О согласовании передачи
муниципального учреждения
МКУК «ДК «Михайловское» находящегося
в ведомственном подчинении поселения
Михайлово-Ярцевское в городе Москве
в собственность города Москвы»»**

Переченьдвижимогоимущества в составе имущественного комплекса МКУК «ДК «Михайловское», предлагаемого к передаче в собственность субъекта Российской Федерации – города Москвы

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Год ввода	Кол-во	Технические характеристики	Балансовая стоимость, руб.	Износ, руб.	Остаточная стоимость, руб.
Адрес места нахождения имущества: г.Москва, п.Михайлово-Ярцевское, пос.Шишкин Лес, стр.35								
1	Прожектор	1101341248	2013	1	NRV LED MOVE SPOTтипа Moving-Head слинзой SPOT	44 500,00	1 236,10	43 263,90
2	Универсальныйинтерфейс	1101341249	2013	1	Универсальный интерфейс USB - DMXMARTIN разъем 5-pinXLR «мама», USB, возможность подключ.к компьютеру позв.получить 2 DMX-юниверса по 512 каналов	55 263,00	1 535,10	53 727,90
3	Усилитель мощности	4101241172	2012	1	SX2000 SMPS импульсный блок питания, 2*600Вт/8Ом, 2*1000Вт/4Ом, 2*1250Вт/2Ом, лимитер, демп. фактор 500:1, защита от перегрева, постоянного тока на выходе, сигналов р/ч диапазона, 2U/19, 11 кг.	31 250,00	31 250,00	0,00
4	Усилитель мощности	4101241173	2012	1	DAD SP6Plus SMPS импульсный блок питания, 2*850Вт/8Ом, 2*1400Вт/4Ом, 2*2800Вт/2Ом, мостовой режим: 3000Вт/8Ом, 4600Вт/4Ом; лимитер, демп. фактор 500:1, защита от перегрева, постоянного тока на выходе, сигналов р/ч диапазона, 2U/19, 13,8 кг.	67 483,00	5 248,74	62 234,26
5	Микшерный пульт	1101341243	2013	1	Behringerxenyx 1202	4 360,00	4 360,00	0,00
6	Радиосистема	1101341242	2013	1	Sennheiser EW 145 G3	26 000,00	26 000,00	0,00
7	Радиосистема	1101341241	2013	1	Shure PGX24/BETA58	26 000,00	26 000,00	0,00
8	Микрофон	1101341240	2013	1	Astatic 900	32 400,00	32 400,00	0,00
9	Микрофон	1101341239	2013	1	Shure Beta58A	8 800,00	8 800,00	0,00
10	Прожектор	1101341246	2013	1	LEDMOVESPOT типа Moving-Head с линзой SPOT , LEDMOVESPOTтипа Moving-Head с линзой SPOT +струбцина для подвеса+коммунитации	32 452,00	32 452,00	0,00
11	Прожектор	1101341245	2013	1	LEDMOVESPOT типа Moving-Head с линзой SPOT , LEDMOVESPOTтипа Moving-Head с линзой SPOT +струбцина для подвеса+коммунитации	32 452,00	32 452,00	0,00

12	Прожектор	1101341244	2013	1	LEDMOVESPOT типа Moving-Head с линзой SPOT , LEDMOVESPOTтипа Moving-Head с линзой SPOT +струбцина для подвеса+коммунитации	32 452,00	32 452,00	0,00
13	Акустическая-система	5101261183	2012	1	DADROAD12, DADROAD12 мощность номинал./пик. 500Вт/100 Вт, 8 Ом, 55Гц-18кГц, 128 дБ SPL, диаграмма направленности (HxV)70*70, деревянный корпус, (WxHxD) 390*610*360 мм, 27 кг.	39 750,00	39 750,00	0,00
14	Микрофонная стойка	5101261186	2012	1	ProAudio AS70BK, Микрофонная стойка высота 90-150см, рука 80 см, масса 2,33 кг, цвет черный	3 343,33	3 343,33	0,00
15	Акустическая система	5101261185	2012	1	DAD ROAD12, мощность номинал./пик. 500Вт/100 Вт, 8 Ом, 55Гц-18кГц, 128 дБ SPL, диаграмма направленности (HxV)70*70, деревянный корпус, (WxHxD) 390*610*360 мм, 27 кг.	39 750,00	39 750,00	0,00
16	Микрофонная стойка	5101261187	2012	1	ProAudio AS70BK, Микрофонная стойка высота 90-150см, рука 80 см, масса 2,33 кг, цвет черный	3 343,33	3 343,33	0,00
17	Микрофонная стойка	5101261188	2012	1	ProAudio AS70BK, Микрофонная стойка высота 90-150см, рука 80 см, масса 2,33 кг, цвет черный	3 343,33	3 343,33	0,00
18	Микрофонная стойка	5101261189	2012	1	ProAudio AS70BK, Микрофонная стойка высота 90-150см, рука 80 см, масса 2,33 кг, цвет черный	3 343,33	3 343,33	0,00
19	Микрофонная стойка	5101261190	2012	1	ProAudio AS70BK, Микрофонная стойка высота 90-150см, рука 80 см, масса 2,33 кг, цвет черный	3 343,35	3 343,35	0,00
20	Микрофонная стойка	5101261184	2012	1	ProAudio AS70BK, Микрофонная стойка высота 90-150см, рука 80 см, масса 2,33 кг, цвет черный	3 343,33	3 343,33	0,00
21	Генератор легкого дыма	4101241253	2012	1	EURO DJ F-2000 DMX, серебристый 2000 вт	17 500,00	17 500,00	0,00
22	Сканер	4101241254	2012	1	Proel PLSC250N (световое оборудование), SCOOPSCAN 250N система цвета:7дихр+открытый+двухцветный Эффекты:строб 1-7 всп/сек., звуковая активация.	31 816,00	31 816,00	0,00
23	Сканер	4101241255	2012	1	Proel PLSC250N (световое оборудование), SCOOPSCAN 250N система цвета:7дихр+открытый+двухцветный Эффекты:строб 1-7 всп/сек., звуковая активация. лампа Philips MSD250	31 816,00	31 816,00	0,00
24	Дискотечный светодиодный прибор	4101241256	2012	1	LemonShuttle , Светодиоды 392шт, функция SmartControl, 50Вт, эффект стробирования.	14 400,00	14 400,00	0,00
25	Дискотечный светодиодный прибор	4101241257	2012	1	LemonShuttle , Светодиоды 392шт, функция SmartControl, 50Вт, эффект стробирования.	14 400,00	14 400,00	0,00
26	Пульт управления светом	4101241258	2012	1	Elation DMX Operator II, 192 канала (12 приборов по 16 каналов каждый)	7 484,00	7 484,00	0,00
27	Музыкальный центр	5101241221	2012	1	Philips, FWD410/51	6 578,00	6 578,00	0,00
28	Магнитола	5101241220	2012	1	MP3 LG SB-74	3 300,81	3 300,81	0,00
29	Микшерный-пульт	4101241262	2012	1	Allen&Heat GL-2400-24	108 000,00	7 200,00	100 800,00
30	Пассивный-субвуфер,	4101241263	2012	1	DADROAD18SW, Bassreflex, мощность номинал./пик.: 1200 Вт/2400 Вт, 8Ом, 40 Гц,-300Гц, 130 дБ SPL, 18», деревянный корпус, 561*700*620, 38кг, отверстие под штатив.	45 750,00	3 050,04	42 699,96

31	Пассивный-субвуфер	4101241264	2012	1	DADROAD18SW, Bassreflex, мощность номинал./пик.: 1200 Вт/2400 Вт, 8Ом, 40 Гц,-300Гц, 130 дБ SPL, 18», деревянный корпус, 561*700*620, 38кг, отверстие под штатив	45 750,00	3 050,04	42 699,96
32	Модуль распределения и обработки звукового сигнала	4101241265	2012	1	DAD DSX26 (2вх/6вых, RTA, подавител АОС, разъемы XLR)	38 524,00	38 524,00	0,00
33	Активная акустическая система/монитор	1101040004	2010	1	EUROSOUND XM-112A+, Активная акустическая система/монитор EUROSOUND XM-112A+(активный сценический монитор, 12»+1,4» 300Вт, 4Ом, с дополнительным усилителем 300Вт для пассивного опционного монитора)	19 414,20	19 414,20	0,00
34	Акустическая система	1101040002	2010	1	EUROSOUND MPA-215, двухполосная акустическая система EUROSOUND MPA-215 450Вт, 20000Гц	16 796,95	16 796,95	0,00
35	Акустическая система	1101040006	2010	1	EUROSOUND MPA-215, двухполосная акустическая система EUROSOUND MPA-215 450Вт, 20000Гц	16 796,95	16 796,95	0,00
36	Акустический комплект	1101040010	2011	1	EUROSOUND Rockbullet-640, Акустический комплект EUROSOUND Rockbullet-1000, в пластиковом саквояже, 2- ак.системы:1*10+1*1, 8-ми кан.акт.микшер 4 моно, 2 стерео входа,2x150Вт, встр. процессор эффекта-дилей, USB вход, 7-ми полосн.граф.эквалайзер	28 957,00	28 957,00	0,00
37	Баян	1101040001	2008	1	«Юпитер-Люкс»цельнопланочный,не выборный,106/64x120,5-ти рябный,7бород,15 регистров	300 000,00	86 534,36	213 465,64
38	НоутбукAser Aspire 5755G	1101040012	2011	1	НоутбукAser Aspire 5755G 4G/640G/DVDRW/GF540 2G/15.6»/Wifi/Windows 7 HP64/Cam	27 490,00	27 490,00	0,00
39	ПринтерHP LaserJet P1102	1101040014	2011	1	HP LaserJet P1102 лазерный	3 370,00	3 370,00	0,00
40	Радиосистема	1101040015	2011	1	Proaudio, ProaudioWS-821PT (микрофон+приемник)	11 300,00	11 300,00	0,00
41	Сценическиймонитор	1101040005	2010	1	EUROSOUND XM-112A+passive, монитор EUROSOUND XM-112A+passive, 12»+1,4» 300Вт, 4 Ом	9 785,00	9 785,00	0,00
42	Усилитель мощности	1101040003	2010	1	EUROSOUND D-1200A,	17 180,75	17 180,75	0,00
43	Активная 2-полосная акустическая система	2101040047	2007	1	MACKIE SRM450, Активная 2-полосная акустическая система MACKIE SRM450	39 200,00	35 000,25	4 199,75
44	Активная 2-полосная акустическая система	2101040048	2007	1	MACKIE SRM450, Активная 2-полосная акустическая система MACKIE SRM450	39 200,00	35 000,25	4 199,75
45	Акустическая система	2101040048.	2005	1	EUROSOUND	15 204,70	15 204,70	0,00
46	Акустическая система	2101040044	2005	1	EUROSOUND	17 376,80	17 376,80	0,00
47	Газонокасилка	2101040068	2005	1	FrendCastergarden	4 553,90	4 553,90	0,00
48	Гитара	2101040064	2005	1	Alira	4 218,00	4 218,00	0,00
49	Гитара	2101040065	2005	1	Alira	3 992,67	3 992,67	0,00
50	Двухантенная вокальная радиосистема	2101040049.	2007	1	SHURE PGX24/PG58	14 314,00	14 314,00	0,00

51	Звуковое оборудование	2101040069	2005	1	4 колонки*усилитель	52 056,57	52 056,57	0,00
52	Компьютер OLDI	2101040096	2010	1	Компьютер OLDI HOME 320 Core 2 Quad Q8300/2Gb/500Gb/512Mb 4350/DVD±RW ПЭВМ 320-PN03748, процессор Core 2 Quad Q8300 2,50GHz, операт.память 2048 Mb DDR2, жесткий диск 250,0Gb SATA-II, дисковод DVD±RW, корпус MiddleTower, видеокарта 512Mb RadeOn AX4350	16 986,00	16 986,00	0,00
53	Копировальный аппарат	2101040084	2006	1	Canon FC-108	6 701,40	6 701,40	0,00
54	Лазерный принтер	1101040044.	2007	1	HP Laser Jet 1020	4 869,00	4 869,00	0,00
55	Микрофон	2101040085	2008	1	теотрально-хоровой на гибком креплении	25 200,00	18 900,00	6 300,00
56	Микрофон	2101040040	2004	1	динамич	21 804,16	21 804,16	0,00
57	Мини портативная студия-диктофон	2101040102	2010	1	Мини портативная студия-диктофон Zoom H4n handyRecorder - портативный рекордер	13 700,00	13 700,00	0,00
58	Монитор 19' Samsung 943N	2101040097	2010	1	19' Samsung 943N (KBBA) TFT	5 757,00	5 757,00	0,00
59	Мультикор, PROAUDIO,	2101040051.	2008	1	PROAUDIO MCS-320850(R)-32 входа,8 выходов,50 метров,на раме	32 670,00	18 240,75	14 429,25
60	Ноутбук HP	2101040103	2010	1	НоутбукHP NB ProBook 4515s VC378ES	19 880,00	19 880,00	0,00
61	Пианино	2101040010	1993	1	«Владимир «	8 944,86	8 944,86	0,00
62	Пианино	2101040011	1993	1	«Владимир «	8 944,86	8 944,86	0,00
63	Прибор эффекта света	2101040076	2005	1		6 891,87	6 891,87	0,00
64	Прибор эффекта света	2101040077	2005	1		6 867,01	6 867,01	0,00
65	Принтер	2101040098	2010	1	OKI C110 (A4, 1200x600dpi, 5(20)ppm, 16Mb, 1tray 200, USB+ кабель принтерный для USB AM-BM 2.0 (1.8m) Pro с ферритовыми кольцами	7 400,00	7 400,00	0,00
66	Проектор	2101040100	2010	1	2500 AnsiIm, 0800*0600, 2500:1, BenQ MP515 ST (9H.J1P77.Q4E)	20 442,00	10 707,84	9 734,16
67	Пушка световая б/у	2101040092	2009	1		6 900,00	6 900,00	0,00
68	Радиосистема с 2-мя микрофонами	2101040087	2009	1	DWS-812HT-B, Радиосистема с 2-мя микрофонами DWS-812HT-B	15 302,60	15 302,60	0,00
69	Синтезатор	2101040050.	2007	1	Casio LK-300tpv, Casio LK-300tpv	12 190,00	12 190,00	0,00
70	Стойка под аппаратуру	2101040093	2009	1	DJR-02	3 477,00	3 477,00	0,00
71	Телевизор 21» с плоским экраном	2101040091	2007	1	Samsung CS-21Z40 ZQQ, 21» с плоским экраном	7 680,00	7 680,00	0,00
72	Телевизор LG	2101040105	2010	1	LCD 22, 1366*768 LG 22LD320	11 690,00	11 690,00	0,00
73	Усилитель мощности	2101040053	2005	1		24 513,70	14 645,81	9 867,89
74	Цифровая видеокамера	2101040104	2010	1	Sony, DCR-SX83E	13 490,00	13 490,00	0,00
75	Цифровой процессор	2101040042	2004	1		5 697,44	5 697,44	0,00
76	Шар зеркальный б/у	2101040090	2009	1		3 000,00	3 000,00	0,00
77	Эквалайзер выбора частоты раздела от 40 до 250 Гц	2101040095	2009	1	EUROSOUND CURVE-2000S, Эквалайзер EUROSOUND CURVE-2000S 2-хкан., 31-полосн. 1/3 окт., обрез НЧ, доп.выход на сабвуфер с регулятором	5 656,78	5 656,78	0,00

78	Экраннаштативе ScreenMedia	2101040101	2010	1	ScreenMedia Apollo 213x213 см MW (1105)	6 051,00	6 051,00	0,00
79	Энхансер-эксайтер EURO-SOUND	2101040094	2009	1	Энхансер-эксайтерEUROSOUNDENH-2000S(Преобразователь звука), двуканальный, многополосный, доп.функция СУРРАУНД эффекта + микрофонный держатель PROAUDIOMHR-130, диам.30мм	3 118,64	3 118,64	0,00
80	Рабочая станция	1101240107	2011	1	ЦПУ, монитор, клавиатура, мышь, радиомодем, программное обеспечение	20 649,35	20 649,35	0,00
81	Факс	1101240108	2008	1	Panasonic KX-218	8 262,00	8 262,00	0,00
82	Радиосистема	1101341250	2013	1	SennheiserEW 145 G3	23 500,00	23 500,00	0,00
83	Принтер	5101241222	2012	1	HP LaserJetPro P1102, черно-белый, лазерный, A4, 600*600	3 670,00	3 670,00	0,00
84	МФУ	5101241223	2012	1	HP LaserJetPro 100 Color, MFP 175a,принтер/сканер/копир, цветной, лазерный, A4, 600*600(принтер, копир), 1200*1200 (сканер)	11 770,00	11 770,00	0,00
85	Моноблок	5101241224	2012	1	Lenovo IdeaCentre C320G, C320G-i32124G500BW, i3 2130/4Gb/500Gb/20»/DVD-RW/wi-fi/W7HB	23 990,00	23 990,00	0,00
86	Моноблок	5101241225	2012	1	Lenovo IdeaCentre C320G, C320G-i32124G500BW, i3 2130/4Gb/500Gb/20»/DVD-RW/wi-fi/W7HB	23 990,00	23 990,00	0,00
87	Моноблок	5101241226	2012	1	Lenovo IdeaCentre B320A1, B320A1-i5 5246G500WPVIT, i5 2400s/6Gb/500Gb/21.5»/DVD-RW+CR/ATI HD7450 1Gb/TV tuner/camera/wi-fi/W7HB64	35 990,00	35 990,00	0,00
88	Эквалайзер	5101241227	2012	1	DBX 2231, Профессиональный 2-канальный 1/3 октавный графический с лимитеромPeakPlus и системой шумодавленияType III	25 626,00	25 626,00	0,00
89	Универсальный процессор эффектов	5101241228	2012	1	TC Electronic M-One XL, 2 канала, входы/выходы XLR, 200 заводскихпресетов, технология DualEngine	28 818,00	28 818,00	0,00
90	Пассивная двухполосная акустическая система	1101241160	2012	1	DAD ROAD 12 мощность 500Вт/1000 Вт, 8 Ом, 55Гц-18кГц, 128 дБ SPL динамики: 1*12+1*2 деревянный корпус, 27 кг	39 750,00	39 750,00	0,00
91	Пассивная двухполосная акустическая система	1101241161	2012	1	DAD ROAD 12 мощность 500Вт/1000 Вт, 8 Ом, 55Гц-18кГц, 128 дБ SPL динамики: 1*12+1*2 деревянный корпус, 27 кг	39 750,00	39 750,00	0,00
92	Многофункционнальное устройство	1101341251	2013	1	HP LaserJetPro M1132, HP LaserJetPro M1132 + кабель для подключения к компьютеру	5 919,99	5 919,99	0,00
93	Огнетушитель	5101261220	2012	1	ОУ-7, Углекислотный	3 019,20	3 019,20	0,00
94	Огнетушитель	5101261221	2012	1	ОУ-7 Углекислотный	3 019,20	3 019,20	0,00
95	Шкаф для одежды	4101361230	2012	1	Мебель ЭКО бук	3 877,86	3 877,86	0,00
96	Кресло	4101361229	2012	1	VB_CH-687AXSN ткань черная JP15-2, пластик черный	3 790,28	3 790,28	0,00
97	Шкаф полузакрытый	4101361231	2012	1	ЭКО 1003 бук	3 877,86	3 877,86	0,00
98	Шкаф для одежды	4101361233	2012	1	Мебель ЭКО орех	3 877,86	3 877,86	0,00
99	Стабилизатор	1101361247	2013	1	PS 2000 W-30	10 925,00	10 925,00	0,00

100	Банкетка	4101261162	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
101	Банкетка	4101261163	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
102	Банкетка	4101261164	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
103	Банкетка	4101261165	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
104	Банкетка	4101261166	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
105	Банкетка	4101261167	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
106	Банкетка	4101261168	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
107	Банкетка	4101261169	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
108	Банкетка	4101261170	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
109	Банкетка	4101261171	2012	1	«Валенсия», цвет красный	3 300,00	3 300,00	0,00
110	Стол	4101261174	2012	1	144-02, мет.пластик (1180*780)	4 200,00	4 200,00	0,00
111	Стол	4101261175	2012	1	144-02, мет.пластик (1180*780)	4 200,00	4 200,00	0,00
112	Стол	4101261176	2012	1	144-02, мет.МДФ (1180*780) складной	4 450,00	4 450,00	0,00
113	Стол	4101261173	2012	1	144-02, мет.МДФ (1180*780) складной	4 450,00	4 450,00	0,00
114	Стол	4101261177	2012	1	144-02, мет.МДФ (1180*780) складной	4 450,00	4 450,00	0,00
115	Стол	4101261178	2012	1	144-02, мет.МДФ (1180*780) складной	4 450,00	4 450,00	0,00
116	Стол	4101261179	2012	1	144-02, мет.МДФ (1180*780) складной	4 450,00	4 450,00	0,00
117	Стол	4101261180	2012	1	144-02, мет.МДФ (1180*780) складной	4 450,00	4 450,00	0,00
118	Стол	4101261181	2012	1	144-02, мет.МДФ (1180*780) складной	4 450,00	4 450,00	0,00
119	Стол	4101261182	2012	1	144-02, мет.МДФ (1180*780) складной	4 450,00	4 450,00	0,00
120	Тумба под оргтехнику,	4101261237	2012	1	СпецМебель ЭКО 1205 орех	3 446,66	3 446,66	0,00
121	Платье концертное	1101361234	2013	1		19 998,00	19 998,00	0,00
122	Платье концертное	1101361235	2013	1		19 998,00	19 998,00	0,00
123	Платье концертное	1101361236	2013	1		19 998,00	19 998,00	0,00
124	Платье концертное	1101361237	2013	1		19 998,00	19 998,00	0,00
125	Платье концертное	1101361238	2013	1		19 998,00	19 998,00	0,00
126	Тумба приставная	5101261209	2012	1	ЭКО1202 орех	3 178,14	3 178,14	0,00
127	Тумба приставная	5101261210	2012	1	ЭКО1202 орех	3 178,14	3 178,14	0,00
128	Шкаф полузакрытый	5101261211	2012	1	ЭКО 1003 орех	3 877,86	3 877,86	0,00
129	Шкаф полузакрытый	5101261212	2012	1	ЭКО 1003 орех	3 877,86	3 877,86	0,00
130	Шкаф полузакрытый	5101261213	2012	1	ЭКО 1003 бук	3 877,86	3 877,86	0,00
131	Стол эргоном левый	5101261214	2012	1	ЭКО 1402 бук	3 232,04	3 232,04	0,00
132	Шкаф закрытый	5101261215	2012	1	ЭКО 1005 бук	4 524,66	4 524,66	0,00
133	Стол эргоном правый	5101261216	2012	1	ЭКО 1403 орех	3 232,04	3 232,04	0,00
134	Стол эргоном левый	5101261217	2012	1	ЭКО 1402 орех	3 232,04	3 232,04	0,00
135	Кресло	5101261218	2012	1	VB_CH-687AXSN ткань черная JP15-2, пластик черный	3 790,28	3 790,28	0,00
136	Кресло	5101261219	2012	1	VB_CH-687AXSN ткань черная JP15-2, пластик черный	3 790,28	3 790,28	0,00
137	Лестница	1101361240	2013	1	WT 3 3*11	8 525,00	8 525,00	0,00

138	Кресло.	1101361242	2013	1	VT_CH681 ткань черная низкая спинка	3 150,03	3 150,03	0,00
139	Кресло.	1101361243	2013	1	VT_CH681 ткань черная низкая спинка	3 150,04	3 150,04	0,00
140	Вешалка напольная	1101060114	2011	1	Предназначена для производства монтажных, ремонтных и отделочных работ	4 207,99	4 207,99	0,00
141	Вышка Тура	1101060111	2010	1	ВСР-1, Предназначена для производства монтажных, ремонтных и отделочных работ Вышка строительная сборно-разборная ВСР-1 (0,7*1,6). max высота вышки 7,6м	13 308,00	13 308,00	0,00
142	Стол детский	1101060117	2011	1	ножки металл., цвет бук+красный, Стол детский, ножки металл., цвет бук+красный	5 760,00	5 760,00	0,00
143	Стол детский	1101060118	2011	1	ножки металл., цвет бук+красный, Стол детский, ножки металл., цвет бук+красный	5 760,00	5 760,00	0,00
144	Стол детский	1101060119	2011	1	ножки металл., цвет бук+красный, Стол детский, ножки металл., цвет бук+красный	5 760,00	5 760,00	0,00
145	Столик проекционный,	1101060115	2011	1	ScreenMediaGrand передвижной универс.	7 368,05	7 368,05	0,00
146	Холодильник	2101060001	2009	1	DAEWOO FR-064R	5 068,82	5 068,82	0,00
147	Библиотечная кафедра	1101260109	2007	1	ДСП	7 813,20	7 813,20	0,00
148	Стеллаж	1101260114	2007	1	Двусторонний, ДСП	4 209,00	4 209,00	0,00
149	Комплект мягкой мебели	1101260110	2004	1	ДСП, «Орфей»	21 546,00	21 546,00	0,00
150	Шкаф	1101260111	2007	1	ДСП	4 452,00	4 452,00	0,00
151	Шкаф	1101260112	2006	1	ДСП, со стеклом, махагон	9 786,90	9 786,90	0,00
152	Стол		2006	2	ДСП,Скиф	3 920,88	3 920,88	0,00
153	Стул		2006	10	СМ 7, ткань, черный	5 300,00	5 300,00	0,00
154	Стеллаж		2006	15	Двусторонний, ЛДСП	43 665,00	43 665,00	0,00
155	Шкаф	1101260113	2006	1	ДСП, со стеклом, махагон	9 786,90	9 786,90	0,00
156	Стеллаж	1101260115	2007	1	Двусторонний, ДСП	4 209,00	4 209,00	0,00
157	Стеллаж	1101260116	2007	1	Двусторонний, ДСП	4 209,00	4 209,00	0,00
158	Стеллаж	1101260117	2007	1	Двусторонний, ДСП	4 209,00	4 209,00	0,00
159	Стеллаж	1101260118	2007	1	Двусторонний, ДСП	4 209,00	4 209,00	0,00
160	Стеллаж	1101260119	2007	1	Двусторонний, ДСП	4 209,00	4 209,00	0,00
161	Стеллаж	1101260120	2007	1	Двусторонний, ДСП	4 209,00	4 209,00	0,00
162	Стеллаж	1101260121	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
163	Стеллаж	1101260122	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
164	Стеллаж	1101260123	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
165	Стеллаж	1101260124	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
166	Стеллаж	1101260125	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
167	Стеллаж	1101260126	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
168	Стеллаж	1101260127	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
169	Стеллаж	1101260128	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
170	Стеллаж	1101260129	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
171	Стеллаж	1101260130	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
172	Стеллаж	1101260131	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
173	Стеллаж	1101260132	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00

174	Стеллаж	1101260133	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
175	Стеллаж	1101260134	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
176	Стеллаж	1101260135	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
177	Стеллаж	1101260136	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
178	Стеллаж	1101260137	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
179	Стеллаж	1101260138	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
180	Стеллаж	1101260139	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
181	Стеллаж	1101260140	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
182	Стеллаж	1101260141	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
183	Стеллаж	1101260142	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
184	Стеллаж	1101260143	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
185	Стеллаж	1101260144	2007	1	Двусторонний, ЛДСП	3 808,00	3 808,00	0,00
186	Вешало гардеробное	1101261153	2012	1	двухстороннее на 30 мест, Стойка гардеробная на 30 мест габариты 1600*25*2000мм	11 455,00	11 455,00	0,00
187	Вешало гардеробное	1101261154	2012	1	двухстороннее на 30 мест, Стойка гардеробная на 30 мест габариты 1600*25*2000мм	11 455,00	11 455,00	0,00
188	Вешало гардеробное	1101261155	2012	1	двухстороннее на 30 мест с дополнительной панелью на 30 мест, Стойка гардеробная на 30 мест габариты 1600*25*2000мм с дополнительной панелью на 30 мест	13 680,00	13 680,00	0,00
189	Вешало гардеробное	1101261156	2012	1	двухстороннее на 30 мест с дополнительной панелью на 30 мест, Стойка гардеробная на 30 мест габариты 1600*25*2000мм с дополнительной панелью на 30 мест	13 680,00	13 680,00	0,00
190	Банкетка	1101261157	2012	1	1200*400мм	5 600,00	5 600,00	0,00
191	Банкетка	1101261158	2012	1	1200*400мм	5 600,00	5 600,00	0,00
192	Банкетка	1101261159	2012	1	1200*400мм	5 600,00	5 600,00	0,00
193	Библиотечный фонд, книги, брошюры		2013	11498		950 766,94	950 766,94	0,00
194	Сценические костюмы-Черкеска	2101090014	2011	1	Черкеска габардин	4 900,00	4 900,00	0,00
Итого						3 681 544,83	3 073 922,41	607 622,42

ПОСЕЛЕНИЕ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

(второй созыв 62 заседание)

РЕШЕНИЕ № 62/1

от 30 апреля 2014 года

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Роговское № 56/1 от 19.12.2013 г. «О бюджете поселения Роговское на 2014 год» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов от 13.02.2014 г. № 58/1, от 25.02.2014 г. № 59/1,от 13.03.2014 №60/2)

В соответствии со ст.217 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

Совет депутатов поселения Роговское решил:

Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Роговское № 56/1 от 19.12.2013 г. «О бюджете поселения Роговское на 2014 год»:

1.Изложить статью 1 в следующей редакции:

1.1. Утвердить бюджет поселения Роговское на 2014 год по доходам в сумме 118536,7тыс. рублей и по расходам в сумме 118536,7 тыс. рублей.

2. Внести изменения:

- в приложение №1 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2014 год» «Поступление доходов в бюджет поселения Роговское по основным источникам на 2014 год», изложив его в новой редакции согласно приложения №1 к настоящему решению;

- в приложение № 4 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2014г.» «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Роговское на 2014 г.», изложив его в новой редакции согласно приложения № 2 к настоящему решению;

- в приложение № 5 к решению Совета депутатов сельского поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2014 год» «Расходы бюджета поселения Роговское на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации, в том числе направляемые на исполнение расходных обязательств поселения Роговское и исполняемые за счет субвенций предоставляемых из бюджета города Москвы для осуществления отдельных государственных полномочий, изложив его в новой редакции согласно приложения № 3 к настоящему решению.

3.Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания.

4.Опубликовать настоящее Решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **Р.Г. Атабекян**

**Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2014 год
№ 62/1 от 30. 04.2014 г.**

**Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2014 год»
№ 56/1 от 19.12.2013 г.**

Поступление доходов в бюджет поселения Роговское в 2014 году по основным источникам

КБК	Наименования	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	37 655,2
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16 493
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16 493
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227 1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	16 453
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц ,полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	20
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	20
100 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги) реализуемые на территории Российской Федерации	7086,6
100 1 03 02000 00 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам(продукции),производимым на территории Российской Федерации	7086,6
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	2593,7
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	53,7
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	4199,3
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	239,9
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	13
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	13
182 1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	13
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	11056
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	700
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	700
182 1 06 06000 00 0000 110	*Земельный налог*	10356
182 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации	8130

182 1 06 06011 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	8130
182 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации	2226
182 1 06 06021 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2226
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	3006,6
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 983,6
071 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена , а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2876
071 1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и ,и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных участков	2 876
900 1 11 050033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	107,6
900 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23
900 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности(за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23
900 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	80881,5
900 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	80881,5
900 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	80499,2
900 2 02 02109 00 0001 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	8 000
900 2 02 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	8 000
900 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	72499,2
900 2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	72499,2
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на ремонт объектов дорожного хозяйства)	17217,1

900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на содержание объектов дорожного хозяйства)	38742,1
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на благоустройство территорий жилой застройки)	16000
900 2 02 02999 03 0014 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на разметку объектов дорожного хозяйства)	540
900 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов российской федерации и муниципальных образований	382,3
900 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	382,3
900 2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	382,3
ИТОГО ДОХОДОВ:		118536,7

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2014 год
№ 62/1 от 30.04. 2014 г.

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2014 год»
№ 56/1 от 19.12.2013 г.

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Роговское на 2014 год

Единицы измерения: тыс. руб.

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Роговское	900					118536,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			18405,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципальных образований	900	01	02			1540
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	02	0020000		1540
Глава муниципального образования	900	01	02	0020300		1540
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	0020300	100	1540
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	0020300	120	1540
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	02	0020300	121	1435
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных)органов за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	0020300	122	105
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			965

Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	03	0020000		965
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		965
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	0020400	100	949
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	0020400	120	949
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	03	0020400	121	657
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных)органов за исключением фонда оплаты труда	900	01	03	0020400	122	105
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	0020400	123	187
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	03	0020400	200	16
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	03	0020400	240	16
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	03	0020400	244	16
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			15178,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04	0020400		15178,9
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		15178,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	0020400	100	12275
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	0020400	120	12275
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	0020400	121	10604
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	1563
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	04	0020400	123	108
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	0020400	200	2888,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	0020400	240	2888,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	725
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	0020400	244	2163,9
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	0020400	800	15
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	850	15
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	15
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	01	07			200
Проведение выборов и референдумов	900	01	07	0200000		200
Проведение выборов депутатов в Совет депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	07	0200004		200
Иные бюджетные ассигнования	900	01	07	0200004	800	200
Специальные расходы	900	01	07	0200004	880	200
Резервные фонды	900	01	11			500
Резервные фонды местных администраций	900	01	11	0700500		500

Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	0700500	800	500
Резервные средства	900	01	11	0700500	870	500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			21,5
Расходы на уплату членских взносов членами Совета муниципальных образований г. Москвы	900	01	13	31Б0104		21,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0104	200	21,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0104	240	21,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0104	244	21,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900	02	00			382,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			382,3
Государственная программа безопасный город	900	02	03	1700000		382,3
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1715118		382,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	1715118	100	364
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	1715118	120	364
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	02	03	1715118	121	364
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1715118	200	18,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1715118	240	18,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1715118	244	18,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03	00			370
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			100
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		100
Подготовка населения и организация к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	2190100	200	100
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	2190100	240	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	2190100	244	100
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			270
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	2470000		270
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	2470000	200	270
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	2470000	240	270
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	2470000	244	270
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04	00			7300,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			7300,7
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		7300,7
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		7300,7
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900	04	09	3150106		7300,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150106	200	7300,7

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	2150106	240	7300,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150106	244	7300,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05	00	0000000	000	86146,2
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05В0102		8000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0102	200	8000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0102	240	8000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0102	244	8000
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05Д0202		16000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0202	200	16000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0202	240	16000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0202	244	16000
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0302		17217,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0302	200	17217,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0302	240	17217,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0302	244	17217,1
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0402		540
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0402	200	540
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0402	240	540
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0402	244	540
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0505		38742,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0505	200	38742,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0505	240	38742,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0505	244	38742,1
Жилищное хозяйство	900	05	01			1046
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		1046
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		1046
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300	200	1046
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300	240	1046
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300	244	1046
Коммунальное хозяйство	900	05	02	3510500		89
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500	200	89
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500	240	89

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500	244	89
Благоустройство	900	05	03			5512
Благоустройство	900	05	03	6000000		5512
Уличное освещение	900	05	03	6000100		383
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000100	200	383
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000100	240	383
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000100	244	383
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900	05	03	6000200		4241
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200	200	4241
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200	240	4241
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200	244	4241
Озеленение	900	05	03	6000300		100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300	200	100
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300	240	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300	244	100
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		788
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500	200	788
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500	240	788
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500	244	788
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07	00			221
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			221
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	4310100		221
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	4310100	200	221
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	4310100	240	221
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	4310100	244	221
Социальная политика	900	10	00			123
Пенсионное обеспечение	900	10	01			123
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		123
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	4910100	300	123
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	4910100	320	123
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	01	4910100	321	123
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11	00			4588,1
Физическая культура	900	11	01			4588,1
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		4588,1
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		4588,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	11	01	4829900	100	3672,1

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	4829900	110	3672,1
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	900	11	01	4829900	111	3672,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900	200	912
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900	240	912
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	11	01	4829900	242	44
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900	244	868
Иные бюджетные ассигнования	900	11	01	4829900	800	4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	11	01	4829900	850	4
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	11	01	4829900	852	4
ИТОГО РАСХОДОВ:						118536,7

Приложение № 3
К решению Совета депутатов
Поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2014 год»
№ 62/1 от 30. 04.2014г.

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2014 г.»
№ 56/1 от 19.12.2013г.

Расходы бюджета поселения Роговское на 2014год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации в том числе направляемые на исполнение расходных обязательств поселения Роговское и исполняемые за счет субвенций предоставляемых из бюджета города Москвы для осуществления отдельных государственных полномочий.

Единицы измерения: тыс. руб.

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900 0100 0000000 000	18405,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципальных образований	900 0102 0000000 000	1540
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900 0102 0020000 000	1540
Глава муниципального образования	900 0102 0020300 000	1540
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0102 0020300 100	1540
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0102 0020300 120	1540
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900 0102 0020300 121	1435

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов за исключение фонда оплаты труда	900 0102 0020300 122	105
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900 0103 0000000 000	965
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900 0103 0020000 000	965
Центральный аппарат	900 0103 0020400 000	965
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0103 0020400 100	949
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0103 0020400 120	949
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900 0103 0020400 121	657
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов за исключение фонда оплаты труда	900 0103 0020400 122	105
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900 0103 0020400 123	187
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0103 0020400 200	16
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0103 0020400 240	16
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0103 0020400 244	16
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900 0104 0000000 000	15178,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900 0104 0020000 000	15178,9
Центральный аппарат	900 0104 0020400 000	15178,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0104 0020400 100	12275
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0104 0020400 120	12275
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900 0104 0020400 121	10604
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов за исключение фонда оплаты труда	900 0104 0020400 122	1563
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900 0104 0020400 123	108
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0104 0020400 200	2888,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0104 0020400 240	2888,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900 0104 0020400 242	725
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0104 0020400 244	2163,9
Иные бюджетные ассигнования	900 0104 0020400 800	15
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900 0104 0020400 852	15
Обеспечение проведение выборов и референдумов	900 0107 0000000 000	200
Проведение выборов и референдумов	900 0107 0200000 000	200
Проведение выборов депутатов в Совет депутатов внутригородского муниципального образования	900 0107 0200004 000	200
Иные бюджетные ассигнования	900 0107 0200004 800	200
Специальные расходы	900 0107 0200004 880	200

Резервные фонды	900 0111 0000000 000	500
Резервные фонды местных администраций	900 0111 0700500 000	500
Иные бюджетные ассигнования	900 0111 0700500 800	500
Резервные средства	900 0111 0700500 870	500
Другие общегосударственные вопросы	900 0113 0000000 000	21,5
Расходы на уплату членских взносов членами Совета муниципальных образований	900 0113 31Б0104 000	21,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0113 31Б0104 200	21,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0113 31Б0104 240	21,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0113 31Б0104 244	21,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900 0200 0000000 000	382,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900 0203 0000000 000	382,3
Государственная программа безопасный город	900 0203 1700000 000	382,3
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 0203 1715118 000	382,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0203 1715118 100	364
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0203 1715118 120	364
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900 0203 1715118 121	364
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1715118 200	18,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1715118 240	18,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1715118 244	18,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900 0300 0000000 000	370
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900 0309 0000000 000	100
Мероприятия по гражданской обороне	900 0309 2190000 000	100
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900 0309 2190100 000	100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0309 2190100 200	100
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0309 2190100 240	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0309 2190100 244	100
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900 0314 0000000 000	270
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900 0314 2470000 000	270
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0314 2470000 200	270
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0314 2470000 240	270
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0314 2470000 244	270
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900 0400 0000000 000	7300,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900 0409 0000000 000	7300,7
Дорожное хозяйство	900 0409 3150000 000	7300,7
Содержание и управление дорожным хозяйством	900 0409 3150100 000	7300,7

Поддержка дорожного хозяйства	900 0409 3150106 000	7300,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150106 200	7300,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0409 2190100 240	7300,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150106 244	7300,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900 0500 0000000 000	87146,2
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900 0501 05В0102 000	8000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0102 200	8000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0102 240	8000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0102 244	8000
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	900 0503 05Д0202 000	16000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0202 200	16000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0202 240	16000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0202 244	16000
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0302 000	17217,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0302 200	17217,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0302 240	17217,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0302 244	17217,1
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0402 000	540
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0402 200	540
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0402 240	540
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0402 244	540
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0505 000	38742,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0505 200	38742,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0505 240	38742,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0505 244	38742,1
Жилищное хозяйство	900 0501 0000000 000	1046
Поддержка жилищного хозяйства	900 0501 3500000 000	1046
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300 200	1046
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300 240	1046
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300 244	1046
Коммунальное хозяйство	900 0502 3510500 000	89
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500 200	89
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500 240	89

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500 244	89
Благоустройство	900 0503 0000000 000	5512
Благоустройство	900 0503 6000000 000	5512
Уличное освещение	900 0503 6000100 000	383
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000100 200	383
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000100 240	383
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000100 244	383
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900 0503 6000200 000	4241
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200 200	4241
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200 240	4241
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200 244	4241
Озеленение	900 0503 6000300 000	100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300 200	100
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300 240	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300 244	100
Прочие мероприятия по благоустройству	900 0503 6000500 000	788
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500 200	788
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500 240	788
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500 244	788
ОБРАЗОВАНИЕ	900 0700 0000000 000	221
Молодежная политика и оздоровление детей	900 0707 0000000 000	221
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900 0707 4310100 000	221
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0707 4310100 200	221
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0707 4310100 240	221
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0707 4310100 244	221
Социальная политика	900 1000 0000000 000	123
Пенсионное обеспечение	900 1001 0000000 000	123
Доплаты к пенсиям ,дополнительное пенсионное обеспечение	900 1001 4910100 000	123
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900 1001 4910100 300	123
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900 1001 4910100 320	123
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900 1001 4910100 321	123
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900 1100 0000000 000	4588,1
Физическая культура	900 1101 0000000 000	4588,1
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900 1101 4820000 000	4588,1
Обеспечение деятельности(оказания услуг) подведомственных учреждений	900 1101 4829900 000	4588,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 1101 4829900 100	3672,1
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900 1101 4829900 110	3672,1
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	900 1101 4829900 111	3672,1

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900 200	912
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900 240	912
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900 1101 4829900 242	44
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900 244	868
Иные бюджетные ассигнования	900 1104 4829900 800	4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 1104 4829900 850	4
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900 1104 4829900 852	4
ИТОГО РАСХОДОВ:		118536,7

РЕШЕНИЕ № 62/3

от 30апреля 2014года

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Роговское за 2013 год»

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса РФ, с ч.6 ст.52 ФЗ от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключения на годовой отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования поселения Роговское в городе Москве за 2013 год

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1.Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Роговское за 2013 год по доходам в сумме 125300,9 тыс. руб. по расходам в сумме 128458,9 тыс. руб., с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета поселения Роговское) в сумме 3158 тыс. руб. и остатками средств на 01 января 2014 года в сумме 4857,7 тыс. руб.

2. Утвердить:

-исполнение бюджета по доходам поселения Роговское по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2013 год согласно приложения №1;

- исполнение доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов поселения Роговское за 2013 год согласно приложения №2;

-исполнение бюджета поселения Роговское по ведомственной структуре расходов бюджета поселения Роговское за 2013 год, согласно приложения № 3;

-исполнение расходов бюджета поселения Роговское по разделам и подразделам, классификации расходов бюджетов за 2013 год согласно приложения № 4

-информацию об источниках финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов поселения Роговское за 2013 год согласно приложения № 5;

-информацию об источниках финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов поселения Роговское за 2013 год согласно приложения № 6.

3.Принять к сведению:

- информацию о расходовании средств резервного фонда администрации поселения Роговское за 2013 год согласно приложения № 7

- информацию о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных бюджетных учреждений поселения Роговское с указанием фактических затрат на их содержание за 2013 год согласно приложения № 8.

4.Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

5.Опубликовать данное Решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **Р.Г. Атабекян**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское за 2013 год»
№ 62/3 от 30.04.2014г.

Исполнение бюджета по доходам поселения Роговское по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2013 год.

тыс. руб.

Код бюджетной классификации	Наименование	Утвержденный план на 2013 год.	Исполнено за 2013 г.	% исполнения к утвержденному плану
1	2	3	5	6
182 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	37515	30114,6	80,27
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	19474	16791,9	86,23
182 1 01 0200001 0000 110	Налог на доходы физических лиц	19474	16791,9	86,23
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент ,за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	19434	16765,9	87,58
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредившие адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	20	12,2	61
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	20	13,8	69
182 1 05 00000 00 0000 000	Налог на совокупный налог	10	0	0
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	10	0	0
182 1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	10	0	0
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	8558	10128,2	118,35
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	598	741,9	124,06
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	598	741,9	124,06
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	7960	9386,3	117,92
182 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	3775	7162,5	189,73

182 1 06 06011 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	3775	7162,5	189,73
182 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	4185	2223,8	53,14
182 1 06 06021 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	4185	2223,8	53,14
182 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	3	0	0
182 1 09 04000 00 0000 110	Налоги на имущество	3	0	0
182 1 09 04050 00 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	3	0	0
182 1 09 04051 03 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территории внутригородских образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	3	0	0
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	2462	2946,9	119,69
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы ,получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2439	2946,9	120,82
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2152	2672,5	124,19
071 1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга,а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2152	2672,5	124,19
900 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	287	274,4	95,61
900 1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений	287	274,4	95,61
900 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23	0	0

900 1 1109040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23	0	0
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23	0	0
900 112 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	8	0	0
900 112 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	8	0	0
900 112 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	8	0	0
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	7000	280,9	4,01
000 114 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	7000	280,9	4,01
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	7000	280,9	4,01
071 1 14 06011 02 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	7000	280,9	4,01
900 1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		-33,3	0
900 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	95194,8	95186,3	99,99
900 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	95194,8	95186,3	99,99
900 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	94850,6	94850,6	100
900 2 02 02109 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	19000	19000	100
900 2 02 02109 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санк-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	19000	19000	100
900 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	75850,6	75850,6	100
900 0 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	75850,6	75850,6	100
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на ремонт объектов дорожного хозяйства	5118,5	5118,5	100
900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание объектов дорожного хозяйства	32710,3	32710,3	100
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на благоустройство территорий жилой застройки	38021,8	38021,8	100
900 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	344,2	335,7	97,53

900 2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях ,где отсутствуют военные комиссариаты	344,2	335,7	97,53
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	132709,8	125300,9	94,4

Приложение №2
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское
за 2013 год»
№ 62/3 от 30.04.2014г.

Исполнение доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов поселения Роговское за 2013 год.

тыс. руб.

Код бюджетной классификации	Наименование	Утвержденный план на 2013 год.	Исполнено за 2013 г.	% исполнения к утвержденному плану
1	2	3	5	6
000 850 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТА - ИТОГО	132709,8	125300,9	94,41
182 1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент ,за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	19434	16765	86,27
182 1 01 02010 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент ,за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	0	0,9	0
182 1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредившие адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	20	10,1	50,5
182 1 01 02020 01 2000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредившие адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	0	0,6	0
182 1 01 02020 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредившие адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	0	1,5	0
182 1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	20	10,4	52,5

182 1 01 02030 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	0	3,4	0
182 1 05 00000 00 0000 000	Налог на совокупный налог	10	0	0
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	10	0	0
182 1 05 03020 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	10	0	0
182 1 06 01010 03 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	598	737,2	123,48
182 1 06 01010 03 2000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0	4,7	0
182 1 06 06011 03 1000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	3775	6892,3	182,58
182 1 06 06011 03 2000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0	58,7	0
182 1 06 06011 03 3000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0	2,1	0
182 1 06 06011 03 4000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0	209,4	0
182 1 06 06021 03 1000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	4185	2218	52,99
182 1 06 06021 03 2000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0	5,8	0
182 1 09 04051 03 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территории внутригородских образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	3	0	0
071 1 11 05011 02 8001 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга,а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2152	2672,5	124,19

900 1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений	287	274,4	95,61
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23	0	0
900 112 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	8	0	0
071 1 14 06011 02 8000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	7000	280,9	4,01
900 1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		-33,3	0
900 2 02 02109 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	19000	19000	100
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на ремонт объектов дорожного хозяйства	5118,5	5118,5	100
900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание объектов дорожного хозяйства	32710,3	32710,3	100
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на благоустройство территорий жилой застройки	38021,8	38021,8	100
900 2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях ,где отсутствуют военные комиссариаты	344,2	335,7	97,53

Приложение №3
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское за 2013 год»
№ 62/3 от 30.04.2014г.

Исполнение бюджета поселения Роговское по ведомственной структуре расходов бюджета за 2013 года.

тыс. руб.

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	Утвержденный план на 2013 год.	Исполнено за 2013 г.	% Исполнения к утв.плану
Администрация поселения Роговское						138193,5	128458,9	92,9
Общегосударственные вопросы	900	01				17509	16532,2	94,4

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			1509	1346,4	89,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	02	0020000		1509	1346,4	89,2
Глава муниципального образования	900	01	02	0020000		1509	1346,4	89,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	0020300	121	1430,8	1280,3	89,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	0020300	122	78,2	66,1	84,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			939	927,9	98,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	03	0020000		939	927,9	98,8
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		939	927,9	98,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	03	0020400	121	681,5	672,3	98,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	03	0020400	122	78,2	78,2	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	244	179,3	177,4	98,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			14539,5	14236,4	97,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04	0020000		14539,5	14236,4	97,9
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		14539,5	14236,4	97,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	0020400	121	9761,3	9582,4	98,2
Иные выплаты персоналу ,за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	1250,5	1244,7	99,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	501	492	98,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	244	3010,5	2901,9	79,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	16,2	15,4	95,1
Резервные фонды	900	01	11			500	0	0
Резервные фонды местных администраций	900	01	11	0700500		500	0	0
Резервные средства	900	01	11	0700500	870	500	0	0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			21,5	21,5	100
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	13	0920000		21,5	21,5	100
Выполнение других обязательств государства	900	01	13	0920300		21,5	21,5	100
Прочие выплаты по обязательствам государства	900	01	13	0920305		21,5	21,5	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0920305	244	21,5	21,5	100
Национальная оборона	900	02				344,2	335,7	97,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			344,2	335,7	97,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	0010000		344,2	335,7	97,5
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	0013600		344,2	335,7	97,5

Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	013600	121	321,7	321,6	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	0013600	244	22,4	14,1	62,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03				370	198	53,5
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			370	198	53,5
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		200	198	99
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		200	198	99
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	244	200	198	99
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			170	0	0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	2470000		170	0	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	244	170	0	0
Национальная экономика	900	04	00			100	100	100
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			100	100	100
Содержание автомобильных дорог общего пользования	900	04	09	3150106		100	100	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	100	100	100
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05				107257,3	100645,5	93,8
Жилищное хозяйство	900	05	01			19373	18440,8	95,2
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		373	273	73,2
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		373	273	73,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	373	273	73,2
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	01	05В0400		19000	18167,8	95,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	05В0400	244	19000	18167,8	95,6
Коммунальное хозяйство	900	05	02			770	598	77,7
Поддержка коммунального хозяйства	900	05	02	3510000		770	598	77,7
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900	05	02	3510500		770	598	77,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	02	3510500	244	770	598	77,7
Благоустройство	900	05	03			87114,3	81606,7	93,7
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	01Д0300		5118,5	5118,5	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д0300	244	5118,5	5118,5	100
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	01Д0500		36574	34908,1	95,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д0500	244	36574	34908,1	95,4
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности.	900	05	03	05З0400		38021,8	35893,2	94,4

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	0530400	244	38021,8	35893,2	94,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000000	244	7400	5686,9	76,9
Уличное освещение	900	05	03	6000100		3294	3008,6	91,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	244	3294	3008,6	91,3
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в рамках благоустройства	900	05	03	6000200		1301	704,9	54,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000200	244	1301	704,9	54,2
Озеленение	900	05	03	6000300		592	590,5	99,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	592	590,5	99,7
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		2213	1382,9	62,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	244	2213	1382,9	62,5
Образование	900	07				221	99	44,8
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			221	99	44,8
Организационно –воспитательная работа с молодежью	900	07	07	4310000		221	99	44,8
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	4310100		221	99	44,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	244	221	99	44,8
Культура, кинематография	900	08				7870,6	6495,4	82,5
Культура	900	08	01			7870,6	6495,4	82,5
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	400000		7870,6	6495,4	82,5
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		7870,6	6495,4	82,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	900	08	01	4409900		7870,6	6495,4	82,5
Субсидии некоммерческим организациям	900	08	01	4409900	611	6839,6	6239	91,2
Иные цели	900	08	01	4409900	612	1031	256,4	24,9
Социальная политика	900	10	00			123	0	0
Пенсионное обеспечение	900	10	01			123	0	0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		123	0	0
Специальные расходы	900	10	01	4910100	880	123		0
Физическая культура и спорт	900	11				4398,4	4053	92,1
Физическая культура	900	11	01			4398,4	4053	92,1
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		4398,4	4053	92,1
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		4398,4	4053	92,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	900	11	01	4829900	611	4128,4	4053	98,2
Иные субсидии	900	11	01	4829900	612	270	0	0
ИТОГО РАСХОДОВ:						138193,5	128458,9	92,9

**Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское за 2013 год»
№ 62/3 от 30.04.2014г.**

Исполнение расходов бюджета поселения Роговское по разделам и подразделам, классификации расходов бюджетов за 2013 год

тыс. руб.

Наименование	Код бюджетной классификации	Утвержденный план на 2013 г.	Исполнено за 2013 год	% исполнения к утвержденному плану
Общегосударственные вопросы	900 0100 0000000 000	17509	16532,2	92,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900 0102 0000000 000	1509	1346,4	89,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администрация	900 0102 0020000 000	1509	1346,4	89,2
Глава муниципального образования	900 0102 0020300 000	1509	1346,4	89,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0102 0020300 121	1430,8	1280,3	89,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0102 0020300 122	78,2	66,1	84,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900 0103 0000000 000	939	927,9	98,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900 0103 0020000 000	939	927,9	98,8
Центральный аппарат	900 0103 0020400 000	939	927,9	98,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0103 0020400 121	681,5	672,3	98,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0103 0020400 122	78,2	78,2	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0103 0020400 244	179,3	177,4	98,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900 0104 0000000 000	14539,5	14236,4	97,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администрация	900 0104 0020000 000	14539,5	14236,4	97,9
Центральный аппарат	900 0104 0020400 000	14539,5	14236,4	97,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0104 0020400 121	9761,3	9582,4	98,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0104 0020400 122	1250,5	1244,7	99,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900 0104 0020400 242	501	492	98,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0104 0020400 244	3010,5	2901,9	79,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900 0104 0020400 852	16,2	15,4	95,1
Резервные фонды	900 0111 0000000 000	500	0	0
Резервные фонды местных администраций	900 0111 0700500 000	500	0	0
Резервные средства	900 0111 0700500 870	500	0	0
Другие общегосударственные вопросы	900 0113 0000000 000	21,5	21,5	100
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900 0113 0920000 000	21,5	21,5	100

Выполнение других обязательств государства	900 0113 0920300 000	21,5	21,5	100
Прочие выплаты по обязательствам государства	900 0113 0920305 000	21,5	21,5	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0113 0920305 244	21,5	21,5	100
Национальная оборона	900 0200 0000000 000	344,2	335,7	97,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900 0203 0000000 000	344,2	335,7	97,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	900 0203 0010000 000	344,2	335,7	97,5
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 0203 0013600 000	344,2	335,7	97,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0203 0013600 121	321,7	321,6	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0203 0013600 244	22,4	14,1	62,9
Национальная безопасность правоохранительная деятельность	900 0300 0000000 000	370	198	53,5
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900 0309 0000000 000	370	198	53,5
Мероприятия по гражданской обороне	900 0309 2190000 000	200	198	99
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900 0309 2190100 000	200	198	99
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0309 2190100 244	200	198	99
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900 0314 0000000 000	170	0	0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900 0314 2470000 000	170	0	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0314 2470000 244	170	0	0
Национальная экономика	900 0400 0000000 000	100	100	100
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900 0409 0000000 000	100	100	100
Содержание автомобильных дорог общего пользования	900 0409 3150106 000	100	100	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0409 3150106 244	100	100	100
Жилищно-коммунальное хозяйство	900 0500 0000000 000	107257,3	100645,5	93,8
Жилищное хозяйство	900 0501 0000000 000	19373	18440,8	95,2
Поддержка жилищного хозяйства	900 0501 3500300 000	373	273	73,2
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900 0501 3500300 000	373	273	73,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0501 3500300 244	373	273	73,2
Субсидия, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900 0501 05В0400 000	19000	18167,8	95,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0501 05В0400 244	19000	18167,8	95,6
Коммунальное хозяйство	900 0502 0000000 000	770	598	77,7
Поддержка коммунального хозяйства	900 0502 3510000 000	770	598	77,7
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900 0502 3510500 000	770	598	77,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0502 3510500 244	770	598	77,7
Благоустройство	900 0503 0000000 000	87114,3	81606,7	93,7
Субсидия, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900 0503 01Д0300 000	5118,5	5118,5	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0503 01Д0300 244	5118,5	5118,5	100
Субсидия, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900 0503 01Д0500 000	36574	34908,1	95,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0503 01Д0500 244	36574	34908,1	95,4

Субсидия, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900 0503 0530400 000	38021,8	35893,2	94,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0503 0530400 244	38021,8	35893,2	94,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0503 6000000 244	7400	5686,9	76,9
Уличное освещение	900 0503 6000100 000	3294	3008,6	91,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0503 6000100 244	3294	3008,6	91,3
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в рамках благоустройства	900 0503 6000200 000	1301	704,9	54,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0503 6000200 244	1301	704,9	54,2
Озеленение	900 0503 6000300 000	592	590,5	99,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0503 6000300 244	592	590,5	99,7
Прочие мероприятия по благоустройству	900 0503 6000500 000	2213	1382,9	62,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0503 6000500 244	2213	1382,9	62,5
Образование	900 0700 0000000 000	221	99	44,8
Молодежная политика и оздоровление детей	900 0707 0000000 000	221	99	44,8
Организационно –воспитательная работа с молодежью	900 0707 4310000 000	221	99	44,8
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900 0707 4310100 000	221	99	44,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0707 4310100 244	221	99	44,8
Культура, кинематография	900 0800 0000000 000	7870,6	6495,4	82,5
Культура	900 0801 0000000 000	7870,6	6495,4	82,5
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900 0801 4400000 000	7870,6	6495,4	82,5
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900 0801 4409900 000	7870,6	6495,4	82,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	900 0801 4409900 000	7870,6	6495,4	82,5
Субсидии некоммерческим организациям	900 0801 4409900 611	6839,6	6239	91,2
Иные субсидии	900 0801 4409900 612	1031	256,4	24,9
Социальная политика	900 1000 0000000 000	123	0	0
Пенсионное обеспечение	900 1001 0000000 000	123	0	0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900 1001 4910100 000	123	0	0
Специальные вопросы	900 1001 4910100 880	123	0	0
Физическая культура и спорт	900 1100 0000000 000	4398,4	4053	92,1
Физическая культура	900 1101 0000000 000	4398,4	4053	92,1
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900 1101 4820000 000	4398,4	4053	92,1
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900 1101 4829900 000	4398,4	4053	92,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ	900 1101 4829922 611	4128,4	4053	98,2
Иные субсидии	900 1101 4829922 612	270	0	
ИТОГО РАСХОДОВ:		138193,5	128458,9	92,9

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское за 2013 год»
№ 62/3 от 30.04.2014г.

Информация об источниках финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов поселения Роговское за 2013 года

тыс. руб.

Код бюджетной классификации	наименование	Утвержденный план на 2013г.	Исполнено за 2013 г.	% исполнения
	Профицит (дефицит) бюджета поселения Роговское	- 5483,7	-3158	
000 01 00 000000 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	5483,7	3158	
000 01 05 000000 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	5483,7	3158	57,6
000 01 05 000000 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-132709,8	-125300,9	94,4
000 01 05 020000 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-132709,8	-125300,9	94,4
000 01 05 020100 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-132709,8	-125300,9	94,4
900 01 05 02 0103 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-132709,8	- 125300,9	94,4
000 01 05 000000 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	138193,5	125458,9	92,9
000 01 05 020000 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	138193,5	125458,9	92,9
000 01 05 020100 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств	138193,5	125458,9	92,9
900 01 05 020103 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	138193,5	128458,9	92,9

Приложение № 6
к решению Совета депутатов
поселение Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское за 2013 год»
№ 62/3 от 30.04.2014г.

Информация об источниках финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов поселения Роговское за 2013 год

	вид источников финансирования дефицитов бюджета									
Администратор	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Программа	Экономическая классификация	Наименование	Утвержденный план на 2013 г.	Исполнено за 2013 г.	% исполнения к утвержденному плану
								2	3	4	5
								Профицит/дефицит бюджета поселения Роговское	-5483,7	-3158	
000	01	00	00	00	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицита	5483,7	3158	
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	5483,7	3158	57,6
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	-132709,8	-125300,9	94,4
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-132709,8	-125300,9	94,4
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-132709,8	-125300,9	94,4
000	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-132709,8	-125300,9	94,4
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	138193,5	128458,9	92,9
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	138193,5	128458,9	92,9
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	138193,5	128458,9	92,9
000	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	138193,5	128458,9	92,9

Приложение № 7
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское за 2013 год»
№ 62/3 от 30.04.2014г.

Информация о расходовании средств резервного фонда
администрации поселения Роговское за 2013 год

тыс.руб.

Наименование показателя	Утвержденный план на 2013 год	Исполнено за 2013 года
Резервные фонды местных администраций, резервные средства	500,0	0

Приложение № 8
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское за 2013 год»
№ 62/3 от 30.04.2014г.

Информация о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления,
работников муниципальных бюджетных учреждений поселения Роговское с указанием
фактических затрат на их содержание за 2013 год.

руб.

№ п/п	Наименование показателя	Фактическая численность (чел)	Фактические затраты на их денежное содержание
1	Глава поселения	1	1116688
2	Представительный орган	1	578213
3	Местная администрация	18	8429234
4	Работники бюджетной сферы, всего: в том числе	30	5027946
	МБУК СДК «Юбилейный»	17	3001595
	МБУ Спортклуб «Монолит»	13	2026351
	Всего:	50	15152081

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ТРОИЦК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.04.2014 № 346

О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году»

В целях реализации полномочий органа местного самоуправления в сфере благоустройства и в связи с уточнением сметной документации на мероприятия по благоустройству территории жилой застройки, включенных в муниципальную программу «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году», утвержденную постановлением администрации городского округа Троицк от 30.10.2013 №1006, в редакции постановления администрации от 14.11.2013 №1067, постановления администрации от 17.12.2013г. №1201

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести в муниципальную программу «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» следующие изменения:

1.1. Раздел «Координатор муниципальной программы» Паспорта муниципальной программы «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» изложить в следующей редакции:

«

Координатор муниципальной программы	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства

».

1.2. Раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» Паспорта муниципальной программы «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет 55 522 041,79 руб. Из них по источникам: средства бюджета городского округа Троицк – 5 522 041,79 руб.; средства субсидии из бюджета города Москвы - 50 000 000,00 руб.

».

1.3. Третий раздел муниципальной программы «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» изложить в следующей редакции:

«III. Ресурсное обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств субсидии из бюджета города Москвы, бюджета городского округа Троицк.

Финансирование мероприятий Программы за счет средств субсидии из бюджета города Москвы и бюджета городского округа Троицк осуществляется в установленном законодательством порядке.

Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет 55 522 041,79 руб.

Из них по источникам:

- средства бюджета городского округа Троицк – 5 522 041,79 руб.;

- средства субсидии из бюджета города Москвы – 50 000 000,00 руб.»

1.4. Пятый раздел муниципальной программы «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» изложить в следующей редакции:

«V. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Контроль за реализацией Программы осуществляется начальником управления жилищно-коммунального хозяйства. Строительный контроль за выполнением работ ведется организацией, в соответствии с заключенным муниципальным контрактом (договором).

Исполнители программных мероприятий отчитываются об использовании ими финансовых средств по форме в соответствии с требованиями заключенных муниципальных контрактов».

1.5. п.17 приложения 1 к муниципальной программе «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Ответственный исполнитель мероприятий	Сроки исполнения	Объемы финансирования (руб.)	Источники финансирования
1	2	3	4	5	6
17	**Академическая пл. д.3**	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Бюджет городского округа Троицк
	Устройство бетонного основания под плиточное покрытие			1 311 395,87	
	устройство фонтана			965 170,54	
	посадка деревьев и кустарников			1 304 212,96	
	монтаж урн			501 924,43	
	монтаж скамеек			1 238 076,44	

».

1.6. п.17 приложения 3 к муниципальной программе «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование муниципальной программы (мероприятий)	Наименование показателя	Ед.изм.	Плановые значения
				2014
1	2	3	4	5
17	Академическая пл. д.3			
	Устройство бетонного основания под плиточное покрытие	Устройство бетонного основания под плиточное покрытие	Кв.м.	2 284,4
	устройство фонтана	устройство фонтана	Шт	1
	посадка деревьев и кустарников	посадка деревьев и кустарников	Шт	175
	монтаж урн	монтаж урн	Шт	54
	монтаж скамеек	монтаж скамеек	Шт	64

».

1.6. Титульный список благоустройства территории жилой застройки в городском округе Троицк в городе Москве в 2014г. за счет средств бюджета городского округа Троицк в приложении 2 к муниципальной программе «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» изложить в новой редакции (приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте городского округа Троицк.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валькова И.В.

Первый заместитель главы администрации **Е.А. Михайлова**

Приложение 1
к постановлению администрации
от 23.04.2014 № 346

Титульный список благоустройства территории жилой застройки в городском округе Троицк в городе Москве в 2014г. за счет средств бюджета городского округа Троицк

Муниципальное образование	Улица	дом	корпус	Общая площадь дворовой территории, кв.м	Наименование объекта благоустройства, расположенных на дворовой территории (МАФ, газон и т.б.)	Единица измер.	Количество	Вид выполняемых работ	План по программе, руб.	В том числе средства муниципального образования	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы	Отметка о наличии правоустанавливающих документов на земельный участок , на котором расположена дворовая территория	Управляющая (обслуживающая) организация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
городской округ Троицк	Ул. Текстильщиков	4		3 470,00	Площадка для бункера-накопителя для КГМ	Шт.	1	устройство	201 261,55	201 261,55	0,00		ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
городской округ Троицк	Академическая площадь	3		8 000,00	Бетонное основание под плиточное покрытие	Кв.м	2 284,4	устройство	1 311 395,87	1 311 395,87	0,00		ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
					Фонтан	Шт	1	Устройство	965 170,54	965 170,54	0,00		
					Деревья, кустарники	Шт	175	Посадка	1 304 212,96	1 304 212,96	0,00		
					Урны	Шт	54	монтаж	501 924,43	501 924,43	0,00		
					Скамейки	Шт	64	монтаж	1 238 076,44	1 238 076,44	0,00		
	Итого			11 470,00					5 522 041,79	5 522 041,79	0,00		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.04.2014 № 348

О внесении изменений в Программу мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории городского округа Троицк в 2014 году

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Законом города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Указом Президента РФ от 22.09.2006г. № 1042 «О первоочередных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения», и на основании уточнения необходимых видов работ по обеспечению безопасности дорожного движения

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести в муниципальную программу «Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения на территории городского округа Троицк в 2014 году», утвержденную постановлением администрации городского округа Троицк от 08.11.2013 №1041, в редакции постановления администрации от 19.11.2013 №1086,следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» Паспорта муниципальной Программы «Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения на территории городского округа Троицк в 2014 году» изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет 5 819,1 тыс. рублей. Из них по источникам: средства бюджета городского округа Троицк – 600,0 тыс. рублей; средства субсидии из бюджета города Москвы- 5 219,1 тыс. рублей

».

1.2. Третий раздел муниципальной Программы «Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения на территории городского округа Троицк в 2014 году» изложить в следующей редакции:

«III. Ресурсное обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств субсидии из бюджета города Москвы, бюджета городского округа Троицк, внебюджетных источников.

Финансирование мероприятий Программы за счет средств субсидии из бюджета города Москвы и бюджета городского округа Троицк осуществляется в установленном законодательством порядке.

Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет 5 819 100,00 рублей.

Из них по источникам:

- средства бюджета городского округа Троицк –600 000,00 рублей;
- средства субсидии из бюджета города Москвы- 5 219 100,00 рублей».

1.3. Третий раздел приложения 1 муниципальной Программы «Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения на территории городского округа Троицк в 2014 году» изложить в новой редакции (приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Троицк.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Зайцева С.Д.

Первый заместитель главы администрации **Е.А. Михайлова**

Приложение 1
к постановлению администрации
от 23.04.2013 № 347

Перечень
мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории городского округа Троицк в 2014 году.

3. Мероприятия по совершенствованию организации движения транспортных средств и пешеходов.					
3.1.	Организация проверок состояния улично-дорожной сети, качества освещённости улиц и дорог городского округа Троицк.	Администрация городского округа Троицк (отдел ЖКХ, отдел ГОЧС и территориальной безопасности); Подразделение ГИБДД в г.о. Троицк; МБУ «Дорожное хозяйство и благоустройство» МУП «Троицкая электросеть».	В течение 2014 года	Средства, выделяемые на основную деятельность.	
3.2.	Приобретение и установка ограждающих столбиков для исключения парковки машин на тротуарах.	МБУ «Дорожное хозяйство и благоустройство»	Май - июль 2014	200 000,0 руб.	Бюджет городского округа Троицк
3.3.	Нанесение разметки пластическими материалами на объектах дорожного хозяйства для обеспечения безопасности движения транспортных средств и пешеходов.	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством.	До 01.09.2014	5 219 100,0 руб.	Субсидия из бюджета г.Москвы
3.4.	Нанесение разметки пластическими материалами на объектах дорожного хозяйства для обеспечения безопасности движения транспортных средств и пешеходов.	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством.	До 01.09.2014	400 000,0 руб.	Бюджет городского округа Троицк
	ИТОГО:			**5 819 100,0 руб.**	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.04.2014 № 348

О внесении изменений в муниципальную программу «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях учета потребления энергетических ресурсов в жилищном фонде, находящемся в муниципальной собственности городского округа Троицк, и на основании уточнения сметной документации

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести в муниципальную программу «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк», утвержденную постановлением администрации городского округа Троицк от 22.10.2012 №478, в редакции постановления администрации от 05.12.2013г. №1154, следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» в Паспорте муниципальной программы «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк» изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Программа реализуется за счет средств бюджета городского округа Троицк в три этапа: I-й этап - 2013 год, II-ой этап - 2014 год, III-й этап – 2015 год. Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет – 11 890 648,08 руб. (с учетом НДС 18%), в т.ч.: I-й этап (2013 г.) – 1 946 620,24 руб. (с учетом НДС 18%), II-ой этап (2014г.) – 4 972 013,92 руб. (с учетом НДС 18%), III-й этап (2015 г.) – 4 972 013,92 руб.

».

1.2. Третий раздел муниципальной программы «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк» изложить в следующей редакции:

«III. Ресурсное обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств бюджета городского округа Троицк.

Финансирование мероприятий Программы за счет средств бюджета городского округа Троицк осуществляется в установленном законодательством порядке. Расчет потребности финансирования производится сметным методом.

Программа реализуется в три этапа:

I-й этап - 2013 год, II-ой этап - 2014 год, III-й этап – 2015 год.

Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет – 11 890 648,08 руб. (с учетом НДС 18%), в т.ч.: I-й этап (2013 г.) – 1 946 620,24 (с учетом НДС 18%), II-ой этап (2014г.) – 4 972 013,92 руб. (с учетом НДС 18%),

III-й этап (2015 г.) – 4 972 013,92 руб.»

1.3. Раздел «Координатор муниципальной программы» в Паспорте муниципальной программы «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк» изложить в следующей редакции:

«

Координатор муниципальной программы	Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства

».

1.4. Пятый раздел муниципальной программы «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк» изложить в следующей редакции:

«V. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Контроль за реализацией Программы осуществляется начальником управления жилищно-коммунального хозяйства.

Исполнители программных мероприятий отчитываются об использовании ими финансовых средств по форме в соответствии с требованиями заключенных муниципальных контрактов».

1.5. Приложение 3 к муниципальной программе «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк» изложить в новой редакции (приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте городского округа Троицк.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валькова И.В.

Первый заместитель главы администрации **Е.А. Михайлова**

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа Троицк
от 23.04.2014 № 348

Приложение 3
к муниципальной Программе
«Установка приборов учета энергоресурсов
в муниципальных жилых помещениях
многоквартирных жилых домов
в городском округе Троицк»
от «___»_____№ _____

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы

Наименование муниципальной программы, мероприятий	**Источник финансирования**	**Объем финансовых ресурсов, в том числе по годам, руб.**			
		Всего	**2013г.**	**2014г.**	**2015г.**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Муниципальная программа «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк»	Всего	11 890 648,08	1 946 620,24	4 972 013,92	4 972 013,92
	расходы бюджета городского округа Троицк	11 890 648,08	1 946 620,24	4 972 013,92	4 972 013,92
Стоимость установки 1 прибора учета с НДС 18% в соответствии с муниципальной программой	Всего	-	1 781,0	2 000,005	2 000,005
	расходы бюджета городского округа Троицк	-	1 781,0	2 000,005	2 000,005

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.04.2014 № 367

Об организации мероприятий и расходовании денежных средств на проведение оздоровительной кампании в 2014 году.

В целях создания условий для отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, обеспечения их безопасности, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, поддержки отдельных категорий детей, проживающих в городском округе Троицк в городе Москве

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить перечень городских лагерей дневного пребывания для организации отдыха и занятости детей и подростков, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Троицк, в летний период 2014 года (приложение № 1).

2. Управлению образования администрации городского округа Троицк в городе Москве (Леденева О.А.):

2.1. Обеспечить координацию работы по организации и проведению лагерей с дневным пребыванием на базе подведомственных учреждений.

2.2. Расходы на организацию и проведение лагерей с дневным пребыванием осуществлять за счет средств бюджета городского округа Троицк и субсидий города Москвы.

3. Управлению по социальным вопросам (Зверькова Т.А.) обеспечить проведение мероприятий в городских лагерях дневного пребывания силами учреждений, подведомственных управлению по социальным вопросам администрации городского округа Троицк в городе Москве.

4. Утвердить порядок расходования средств из бюджета городского округа Троицк в городе Москве и субсидии из бюджета города Москвы на проведение оздоровительной кампании детей в 2014 году (приложение № 2).

5. Утвердить порядок обращения родителей за получением путевок в городские лагеря дневного пребывания детей городского округа Троицк в городе Москве (приложение № 3).

6. Финансовому управлению администрации городского округа Троицк в городе Москве (Глушкова В.И.):

6.1. Производить финансирование расходов летней оздоровительной кампании в первоочередном порядке.

6.2. Расходы осуществлять по разделу «Образование» в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа на 2014г.

7. Управлению образования городского округа Троицк в городе Москве (Леденева О.А.), отделу физической культуры и спорта Управления по социальным вопросам городского округа Троицк в городе Москве (Мискун С.А.), отделу культуры Управления по социальным вопросам городского округа Троицк в городе Москве (Исаева Т.М.) и отделу молодежной политики Управления по социальным вопросам городского округа Троицк в городе Москве (Гапоненко О.Г.) организовать работу дополнительных кружков, секций, клубов по интересам на летний период. Обеспечить информирование граждан об их работе.

8. Рекомендовать Государственному автономному учреждению здравоохранения «Троицкая городская больница» Департамента здравоохранения г. Москвы (Герасименко Ж.А.) обеспечить медицинский контроль за работой городских лагерей дневного пребывания, медицинский осмотр сотрудников, направляемых на работу в лагерь и укомплектовать штаты лагерей медицинским персоналом.

9. Рекомендовать ОМВД России по городскому округу Троицк в городе Москве (Ломанчук А.Н.) разработать комплексный план мероприятий:

- по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних,
- обеспечению общественного порядка в городских лагерях и на территории городского округа Троицк в городе Москве.

10. Рекомендовать Второму региональному отделу надзорной деятельности Управления МЧС России по НиТАО г. Москвы (Талызин А.В.) обеспечить выполнение правил противопожарной безопасности в местах расположения городских лагерей.

11. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вест-

ник» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Троицк.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Е.А. Михайлову.

Первый заместитель главы администрации **Е.А. Михайлова**

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Троицк
в городе Москве
от 29.04.2014 № 367

Перечень городских лагерей дневного пребывания для организации отдыха и занятости детей и подростков в летний период 2014г.

Городские лагеря дневного пребывания детей	Адрес	**Время проведения**	**Кол-во детей/ возраст**
Лагерь «Изумрудик» на базе МАОУ «Гимназия им Н.В. Пушкова»	г.о. Троицк, ул. Школьная, д. 10	02.06.14 – 28.06.14 (6-дневная неделя)	125 чел. 7-13 лет
Лагерь «Прометей» на базе МАОУ СОШ № 6	г.о. Троицк, микрорайон «В», д. 53	01.06.14 - 28.06.14 (6-дневная неделя)	75 7-13 лет
ВСЕГО:			200 чел.

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Троицк
в городе Москве
от 29.04.2014 № 367

Порядок
расходования денежных средств на проведение оздоровительной кампании детей в 2014 году.

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.1. Родитель (родители) – отец, мать, усыновитель, иные законные представители несовершеннолетних детей.

1.2. Дети (ребенок) – ребенок в возрасте от 7 до 15 лет включительно;

1.3. Главный распорядитель средств по проведению оздоровительной кампании – Управление образования администрации городского округа Троицк в городе Москве.

2. Администрация городского округа Троицк в городе Москве финансирует:

2.1. Из средств субсидии бюджета города Москвы:

- оплату стоимости питания детей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Троицк, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием в каникулярное время из расчета 181 рубль в день на одного ребенка в объеме субсидий учреждениям, на базе которых будут организованы лагеря;

- хозяйственные и культурно-массовые расходы для детей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Троицк в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием в каникулярное время из расчета 42 рубля в день на одного ребенка в объеме субсидий учреждениям, на базе которых будут организованы лагеря;

2.2. Из средств местного бюджета на мероприятия по проведению оздоровительной кампании:

- расходы на подготовку летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, в том числе в объеме субсидий учреждениям, на базе которых будут организованы лагеря;

- расходы на оплату труда работникам летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в объеме субсидий учреждениям, на базе которых будут организованы лагеря;

-оплату стоимости питания детей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Троицк, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием в каникулярное время.

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа Троицк
в городе Москве
от 29.04.2014 № 367

Порядок
обращения родителей за получением путевок
в городские лагеря дневного пребывания детей.

1. Для получения права на путевку в общеобразовательные учреждения, на базах которых будут работать городские лагеря дневного пребывания детей, представляются следующие документы:

1.1. Заявление родителя (законного представителя).

1.2. Копия свидетельства о рождении ребенка вместе с оригиналом, либо нотариально заверенная копия.

3.3. Справка из образовательного учреждения городского округа Троицк, в котором обучается ребенок.

3.4. Копия документа об установлении опеки (при необходимости).

ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014 № 1/10

**О внесении изменений
в Решение Совета депутатов
поселения Внуковское в городе Москве
от 14.11.2013 года № 9/4
«О бюджете муниципального образования
поселение Внуковское в городе Москве на 2014 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве, Приказом Департамента финансов города Москвы от 30.12.2013г. №296 «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета города Москвы и перечня главных распорядителей бюджетных средств», Соглашением о предоставлении субвенции из бюджета города Москвы местному бюджету поселения Внуковское в городе Москве от 01 января 2014г. №03/20114, в связи с мониторингом доходной и расходной части бюджета,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Уменьшить бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2014 год по доходам на **1 896,9** тыс. рублей.
2. Уменьшить бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2014 год по расходам на **2 743,5** тыс. рублей.
3. Внести в решение Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве от 14.11.2013 года № 9/4 «О бюджете муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2014 год» следующие изменения и дополнения:

1) В пункт 1:

- в части 1 цифры «68 563,5» заменить цифрами «66 666,6»,
- в части 2 цифры «148 758,5» заменить цифрами «146 015,0»
- часть 3 дополнить словами «с дефицитом в сумме «79 348,4».

Считать уточненным бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2014 год:

- по доходам 66 666,6 тыс.руб.
- по расходам 146 015,0 тыс.руб.
- с дефицитом 79 348,4 тыс.руб.

4. Приложение №1 «Поступление доходов в бюджет поселения Внуковское в городе Москве в 2014 году по основным источникам» изложить в редакции согласно приложения №1 к настоящему Решению.

5. Приложение №4 «Расходы бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам классификации расходов бюджета» изложить в редакции согласно приложения №2 к настоящему Решению.

6. Приложение №6 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2014 год» изложить в редакции согласно приложения №3 к настоящему Решению.

7. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Гусева А.К.

Глава поселения **А.К.Гусев**

Разослать: в дело – 1экз., в отдел учета и отчетности администрации – 1 экз., в организационно - правовой отдел – 1 экз.

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 24.04.2014г. № 1/10

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 14.11.2013г. №9/4

Поступления доходов в бюджет поселения Внуковское
в городе Москве в 2014 году по основным источникам

/тыс.руб./

Коды	Наименование доходов	Утверждено решением о бюджете	Сумма уточнения	Итого
000 100 00000 00 0000 000	**Налоговые и неналоговые доходы**	**51 012,5**	**+2 787,9**	**53 800,4**
182 101 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	**7 603,0**		**7 603,0**
182 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	7 603,0		7 603,0
182 106 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО.	**32 820,0**		**32 820,0**
182 106 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 435,0		1 435,0
182 106 06000 00 0000 110	Земельный налог	31 385,0		31 385,0
900 111 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	**10 589,5**		**13 377,4**
900 111 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либ иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	**10 542,0**		**10 542,0**
900 111 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	9 300,0		9 300,0
900 111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 242,0		1 242,0

900 111 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	15,0		15,0
100 103 02200 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, на автомобильный и прямогонный бензин, производимые на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	32,5	-32,5	
100 103 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации		+1 032,3	1 032,3
100 103 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации		+21,4	21,4
100 103 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации		+1 671,3	1 671,3
100 103 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации		+95,4	95,4
900 202 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**17 215,0**	**-4 684,8**	**12 530,2**
900 202 02109 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт- Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	8 800,0	-8 800,0	
900 202 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт- Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов		3 873,7	3 873,7
900 202 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	8 415,0	-8 415,0	
900 202 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		+8 170,7	8 170,7
900 202 02999 03 0014 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		+104,5	104,5
900 202 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		+381,3	381,3
900 207 00000 00 0000 000	**Прочие безвозмездные поступления**	**336,0**		**336,0**
900 207 03000 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	336,0		336,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**68 563,5**	**-1 896,9**	**66 666,6**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 24.04.2014 № 1/10
Приложение 4
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 14.11.2013№9/4

Расходы бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов

Наименования	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено решением о бюджете	Сумма уточнений	Итого расходов
Общегосударственные вопросы	01				71 063,9	+1 847,6	72 911,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			2 410,7		2 410,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 00 00		2 410,7		2 410,7
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01	04	002 08 00		2 410,7		2 410,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	002 08 00	121	2 410,7		2 410,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			65 253,2	+1 847,6	67 100,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 00 00		65 253,2	+1 847,6	67 100,8
Центральный аппарат	01	04	002 04 00		65 253,2	+1 847,6	67 100,8
Содержание аппарата органов местного самоуправления	01	04	002 04 21		65 253,2	+1 847,6	67 100,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	002 04 21	121	40 561,3	+1 414,1	41 975,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	002 04 21	122	8 018,8	+433,5	8 452,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	01	04	002 04 21	244	16 609,4		16 609,4
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	01	04	002 04 21	312	11,2		11,2
Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей	01	04	002 04 21	852	52,5		52,5
Резервные фонды	01	11			1 300,0		1 300,0
Резервные фонды	01	11	070 00 00		1 300,0		1 300,0
Резервный фонд местных администраций	01	11	070 05 00		1 300,0		1 300,0
Резервные средства	01	11	070 05 00	870	1 300,0		1 300,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			2 100,0		2 100,0
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	13	090 00 00		100,0		100,0

Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	090 02 00		100,0		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	01	13	090 02 00	244	100,0		100,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	092 00 00		2 000,0		2 000,0
Выполнение других обязательств государства	01	13	092 03 00		2 000,0		2 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	01	13	092 03 00	244	2 000,0		2 000,0
Национальная оборона	02				385,8	-4,5	381,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			385,8	-4,5	381,3
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	001 00 00		0,0		0,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	001 36 00		0,0		0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	001 36 00	121	0,0		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	02	03	001 36 00	244	0,0		0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	171 51 18		385,8	-4,5	381,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	171 51 18		385,8	-4,5	381,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	171 51 18	121	368,5	-4,5	364,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	02	03	171 51 18	244	17,3		17,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				400,0		400,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			350,0		350,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	218 00 00		350,0		350,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	218 01 00		350,0		350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	03	09	218 01 00	244	350,0		350,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			50,0		50,0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	247 00 00		50,0		50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	03	14	247 00 00	244	50,0		50,0
Национальная экономика	04				45 546,4		45 546,4
Дорожное хозяйство	04	09			44 046,4		44 046,4
Дорожное хозяйство	04	09	315 00 00		44 046,4		44 046,4
Поддержка дорожного хозяйства	04	09	315 01 00		44 046,4		44 046,4
Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	315 01 00		44 046,4		44 046,4

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	04	09	315 01 00	244	44 046,4		44 046,4
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			1 500,0		1 500,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	340 03 00		1 500,0		1 500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	04	12	340 03 00	244	1 500,0		1 500,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				28 935,9	-5 011,6	23 924,3
Жилищное хозяйство	05	01			12 018,3	-4 871,8	7 146,5
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		3 218,3	+54,5	3 272,8
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 03 00		3 218,3	+54,5	3 272,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	05	01	350 03 00	244	3 218,3	+54,5	3 272,8
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности (капитальный ремонт многоквартирных домов)	05	01	05В 01 02	521	8 800,0	-4 926,3	3 873,7
Коммунальное хозяйство	05	02			399,8		399,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	02	351 00 00		399,8		399,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	02	351 05 00		399,8		399,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	05	02	351 05 00	244	399,8		399,8
Благоустройство	05	03			16 517,8	-139,8	16 378,0
Благоустройство	05	03	600 00 00		8 102,8		8 102,8
Уличное освещение	05	03	600 01 00		2 073,1		2 073,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	05	03	600 01 00	244	2 073,1		2 073,1
Озеленение	05	03	600 03 00		50,0		50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	05	03	600 03 00	244	50,0		50,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	05	03	600 05 00		5 979,7		5 979,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	05	03	600 05 00	244	5 979,7		5 979,7
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности (разметка объектов дорожного хозяйства)	05	03	01Д 04 02	521	105,0	- 0,5	104,5
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности (благоустройство территории жилой застройки)	05	03	05Д 02 02	521	8 310,0	-139,3	8 170,7
Образование	07				140,0		140,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			140,0		140,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	431 00 00		140,0		140,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	431 01 00		140,0		140,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	07	07	431 01 00	244	140,0		140,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	08				2 061,5		2 061,5
Культура	08	01			2 061,5		2 061,5
Мероприятия в сфере культуры	08	01	450 85 00		2 061,5		2 061,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	08	01	450 85 00	244	2 061,5		2 061,5

Социальная политика	10				225,0	+425,0	650,0
Социальная помощь	10	03			225,0	+425,0	650,0
Социальная политика	10	03	505 00 00		225,0	+425,0	650,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниицпальных) нужд	10	03	505 33 00	244	111,8		111,8
Иные выплаты населению	10	03	505 86 00	360	113,2	+425,0	538,2
ВСЕГО РАСХОДОВ					148 758,5	-2 743,5	146 015,0

Приложение № 3
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 24.04.2014 №1/10
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 14.11.2013 №9/4

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2014 год

Наименования	Код	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Бюджет на 2014 год	Сумма уточнений	Итого расходов
Администрация поселения Внуковское								
Общегосударственные вопросы	**900**	**01**				**71 063,9**	**+1 847,6**	**72 911,5**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			2 410,7		2 410,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	002 00 00				
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	900	01	04	002 08 00				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	002 08 00	121	2 410,7		2 410,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			65 253,2	+1 847,6	67 100,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	002 00 00				
Центральный аппарат	900	01	04	002 04 00				
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01	04	002 04 00				
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	002 00 00				
Центральный аппарат	900	01	04	002 04 00				
Содержание аппарата органов местного самоуправления	900	01	04	002 04 21				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	002 04 21	121	40 561,3	+1 414,1	41 975,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов , за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	002 04 21	122	8 018,8	+433,5	8 452,3

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	002 04 21	244	16 609,4		16 609,4
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	900	01	04	002 04 21	312	11,2		11,2
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	002 04 21	852	52,5		52,5
Резервные фонды	900	01	11			1 300,0		1 300,0
Резервные фонды	900	01	11	070 00 00				
Резервный фонд местных администраций	900	01	11	070 05 00				
Резервные средства	900	01	11	070 05 00	870	1 300,0		1 300,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			2 100,0		2 100,0
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	900	01	13	090 00 00				
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	900	01	13	090 02 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	090 02 00	244	100,0		100,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	13	092 00 00				
Выполнение других обязательств государства	900	01	13	092 03 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	092 03 00	244	2 000,0		2 000,0
Национальная оборона	**900**	**02**				**385,8**	**-4,5**	**381,3**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			385,8	-4,5	381,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	171 51 18				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	900	02	03	171 51 18	121	368,5	-4,5	364,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	171 51 18	244	17,3		17,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**900**	**03**				**400,0**		**400,0**
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			350,0		350,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	218 00 00				
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	900	03	09	218 01 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	218 01 00	244	350,0		350,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			50,0		50,0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	247 00 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	247 00 00	244	50,0		50,0
Национальная экономика	**900**	**04**				**45 546,4**		**45 546,4**
Дорожное хозяйство	900	04	09			44 046,4		44 046,4
Дорожное хозяйство	900	04	09	315 00 00				
Поддержка дорожного хозяйства	900	04	09	315 01 00				
Содержание автомобильных дорог общего пользования	900	04	09	315 01 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	315 01 00	244	44 046,4		44 046,4

Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			1 500,0		1 500,0
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	900	04	12	340 03 00				
Разработка планов территориального планирования муниципальных образований МО(схемы территориального планирования муниципальных районов, генеральные планы городских и сельских поселений и городских округов)	900	04	12	340 03 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	340 03 00	244	1 500,0		1 500,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**900**	**05**				**28 935,9**	**-5 011,6**	**23 924,3**
Жилищное хозяйство	900	05	01			12 018,3	-4 871,8	7 146,5
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	350 00 00				
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	350 03 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	350 03 00	244	3 218,3	+54,5	3 272,8
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	900	05	01	05В 01 02	521	8 800,0	-4 926,3	3 873,7
Коммунальное хозяйство	900	05	02			399,8		399,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05	02	351 00 00				
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05	02	351 05 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	351 05 00	244	399,8		399,8
Благоустройство	900	05	03			16 517,8	-139,8	16 378,0
Благоустройство	900	05	03	600 00 00				
Уличное освещение	900	05	03	600 01 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	600 01 00	244	2 073,1		2 073,1
Озеленение	900	05	03	600 03 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	600 03 00	244	50,0		50,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	900	05	03	600 05 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	600 05 00	244	5 979,7		5 979,7
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	900	05	03	01Д 04 02	521	105,0	-0,5	104,5
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	900	05	03	05Д 02 02	521	8 310	-139,3	8170,7
Образование	**900**	**07**				**140,0**		**140,0**
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			140,0		140,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07	07	431 00 00				
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	431 01 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	431 01 00	244	140,0		140,0
Культура	**900**	**08**				**2 061,5**		**2 061,5**
Культура	900	08	01					
Прочие расходы	900	08	01	450 85 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	01	450 85 00	244	2 061,5		2 061,5
Социальная политика	**900**	**10**				**225,0**	**+425,0**	**650,0**
Социальное обеспечение населения	900	10	03			225,0	+425,0	650,0
Социальная помощь	900	10	03	505 00 00				

Мероприятия в области социальной политики	900	10	03	505 33 00				
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	505 33 00	244	111,8		111,8
Социальная помощь отдельным категориям граждан	900	10	03	505 86 00				
Иные выплаты населению	900	10	03	505 86 00	360	113,2	+425,0	538,2
ВСЕГО РАСХОДОВ						**148 758,5**	**-2 743,5**	**146 015,0**

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014 № 5/10

Об отмене Решения Совета депутатов поселения Внуковскоеот 25.07.2013 № 3/57 «О приемке-передаче жилых домов, расположенных на территории ГБУЗ г. Москвы «Внуковская больница ДЗМ», по адресу г. Москва, поселение Внуковское, пос. Внуково, улица Маяковского»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 (ред. от 11.12.2013) «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Внуковское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета депутатов от 25.07.2013 № 3/57 «О приемке-передаче жилых домов, расположенных на территории ГБУЗ г. Москвы «Внуковская больница ДЗМ», по адресу г. Москва, поселение Внуковское, пос. Внуково, улица Маяковского».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения А.К. Гусева.

Глава поселения **А.К. Гусев**

Разослать: в дело – 1экз., в отдел учета и отчетности администрации – 1 экз., в организационно-правовой отдел – 1 экз.

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2014 № 7/10

О внесении изменений в некоторые Решения Совета депутатов поселения Внуковское и включении в состав постоянной комиссии по вопросам ЖКХ, благоустройства, связи, торговли и предпринимательства, бытового обслуживания и жилищной политики Бирюкова А.С.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 (ред. от 11.12.2013) «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Внуковское в городе Москве,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Изменить пункт 1 статьи 9 Регламента Совета депутатов поселения Внуковское (далее – Регламент), утвержденного Решением Совета депутатов от 03.09.2013 г. № 12/59 «Об утверждении регламента Совета депутатов поселения Внуковское», изложив его в следующей редакции:

«1. Постоянные комиссии состоят из депутатов и жителей поселения Внуковское и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва».

2. Изменить пункт 1.3 Положения о комиссии по вопросам ЖКХ, благоустройства, связи, торговли и предпринимательства, бытового обслуживания и жилищной политики (далее – Положение), утвержденного Решением Совета депутатов от 14.11.2013 г. № 1/4 «Об утверждении постоянного состава комиссий и положений о постоянных комиссиях Совета депутатов поселения Внуковское», изложив его в следующей редакции:

«1.3.Комиссия подотчетна Совету депутатов и формируется из числа депутатов и жителей поселения Внуковское, выдвигаемых членами комиссии и утверждаемых на заседаниях Совета депутатов поселения Внуковское, на срок полномочий Совета депутатов. Комиссия избирает из своего состава председателя комиссии»

3. Включить в состав комиссии по вопросам ЖКХ, благоустройства, связи, торговли и предпринимательства, бытового обслуживания и жилищной политики Бирюкова Анатолия Сергеевича.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Гусева А.К.

Глава поселения **А.К. Гусев**

Разослать: в дело – 1экз., в отдел учета и отчетности администрации – 1 экз., в организационно-правовой отдел – 1 экз.

ПОСЕЛЕНИЕ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

08.04.2014 № 65/9

О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Воскресенское

В целях приведения Устава поселения Воскресенское в соответствие с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов Р Е Ш И Л :

1. Внести в Устав поселения Воскресенское следующие изменения и дополнения:

1.1 Дополнить пункт 2 статьи 3 «Вопросы местного значения» подпунктом 44 следующего содержания:

«44) осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан.»

1.2 Дополнить статью 15 «Полномочия администрации» пунктом 53.1 следующего содержания:

«53.1) осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан»

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата избирательного округа № 7 А.С. Фомина.

Глава поселения Воскресенское **З.Г. Гасанов**

ПОСЕЛЕНИЕ ФИЛИМОНКОВСКОЕ ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

31.03.2014 № 10-1

О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское

В соответствие с частью 3 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях приведения Устава поселения Филимонковское в соответствие с законодательством о местном самоуправлении,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав поселения Филимонковское следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 2 статьи 3 дополнить подпунктом 44 следующего содержания:

«44) осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан».

1.2. пункт 2 статьи 6 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан».

1.3. пункт 1 статьи 15 дополнить подпунктом 54 следующего содержания:

«54) осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Филимонковское О.И. Колесникову

Глава поселения Филимонковское **О.И. Колесникова**

Издается с декабря 2012 года.

Учредитель и издатель — Ассоциация «Совет муниципальных образований города Москвы».

Издание зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Москве и Московской области.

Свидетельство о регистрации И № ТУ50-01495 от 19.09.2012

Электронная версия журнала: www.amom.ru

Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Подписано в печать 08.05.2014
Дата выхода 19.05.2014

Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати», 142100, М.О., Подольск, Революционный проспект, 80/42.

Тираж 1500 экз. Заказ № 13030.

Адрес редакции:
119019, г. Москва,
ул. Новый Арбат, д. 11, стр. 1,
этаж 6, комн. 601.

Тел.: +7 (495) 691-65-56

Отдел распространения
тел.: +7(495)691-58-02
факс: +7(495)691-5037