

МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№4

том 2, февраль 2016

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 4 (113) ФЕВРАЛЬ 2016 Том 2

СОДЕРЖАНИЕ

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Зюзино 3
Муниципальный округ Ломоносовский 24
Муниципальный округ Северное Бутово 30

Западный административный округ

Муниципальный округ Внуково 34
Муниципальный округ Кунцево 55
Муниципальный округ Можайский 90
Муниципальный округ Ново-Переделкино 117
Муниципальный округ Очаково-Матвеевское 127
Муниципальный округ Проспект Вернадского 188
Муниципальный округ Раменки 205

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Куркино 282
Муниципальный округ Хорошево-Мневники 295
Внутригородское муниципальное образование Щукино в городе Москве 304

Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Матушкино 313

Троицкий административный округ

Поселение Краснопахорское 325
Городской округ Троицк 342

Новомосковский административный округ

Поселение Внуковское 351
Поселение Десеновское 359
Поселение Рязановское 474

Москва 2016

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЮЗИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19 января 2016 года №01/05 -РСД

Об отказе в согласовании проекта решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: город Москва, дом 4, Сивашская улица, корп. 3, квартира 1

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» (в редакции Закона города Москвы от 08 июля 2015 года №42), рассмотрев обращение Департамента городского имущества города Москвы от 21 декабря 2015 года №ДГИ-ГР-334014/15, решение комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино от 19 января 2016 года №38 и обращение собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: город Москва, Сивашская улица, дом 4, корп. 3, квартира 1,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: город Москва, дом 4, Сивашская улица, корп. 3, квартира 1, в связи с несоблюдением установленных Жилищным кодексом Российской Федерации требований для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Департамент городского имущества 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 Зюзино.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино **Полухина В.В.**

Глава муниципального округа **В.М. Щербаков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 19 января 2016 года № 01/05-РСД

Обоснование
отказа в согласовании проекта решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: город Москва, Сивашская улица, дом 4, корп. 3, квартира 1

Депутатами Совета депутатов муниципального округа Зюзино выявлены факты представления собственником квартиры по адресу: город Москва, Сивашская улица, дом 4, корп. 3, квартира 1 недостоверных данных в документах о согласии большинства жителей дома в использовании квартиры под офис и нарушения порядка проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме.

Председателем ЖСК «Василек», расположенный по адресу: город Москва, Сивашская улица, дом 4, корп. 3 Лысиковой О.Ю. представлены документы, подтверждающие недостоверные сведения в протоколе решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в форме заочного голосования 13 сентября 2013 года. В протоколе отсутствуют данные о выборе председателя и секретаря общего собрания с правом подписи протокола общего собрания, в связи с чем, общее собрание неправомочно.

РЕШЕНИЕ

19 января 2016 года №01/09 -РСД

О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Зюзино

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Закона города Москвы от 28 ноября 2015 года №357-ФЗ), главой 8 Устава муниципального округа Зюзино,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Зюзино (приложение 1);

1.2. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Зюзино (приложение 2);

1.3. Штампы для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления (приложение 3);

1.4. Форму свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (приложение 4).

2. Администрации муниципального округа Зюзино обеспечить изготовление штампов для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в него (пункт 1.3), свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (пункт 1.4).

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 Зюзино **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа
Зюзино **В.М. Щербаков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 19 января 2016 года № 01/09- РСД

Порядок
организации и осуществления территориального общественного самоуправления
в муниципальном округе Зюзино

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией и осуществлением территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в муниципальном округе Зюзино (далее – муниципальный округ), взаимодействие органов местного самоуправления муниципального округа Зюзино (далее – органы местного самоуправления) с ТОС.

2. ТОС является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления в муниципальном округе Зюзино.

3. Граждане Российской Федерации имеют право организовать ТОС по месту их жительства на части территории муниципального округа Зюзино для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных Уставом муниципального округа Зюзино в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

4. В организации и осуществлении ТОС имеют право принимать участие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа Зюзино, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – граждане или жители).

5. Организация ТОС включает:

1) создание гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);

2) установление границ территории ТОС;

3) проведение собрания (конференции) граждан;

4) оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;

5) регистрацию устава ТОС администрацией муниципального округа Зюзино (далее – администрация);

6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).

6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС администрацией в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа Зюзино (далее – Совет депутатов).

2. Инициативная группа

1. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 10 человек.

2. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания, фамилий, имён, отчеств её членов, года рождения и места их жительства. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола направляется в администрацию и Совет депутатов в течение 7 дней со дня создания инициативной группы.

3. Инициативная группа:

1) принимает решение об организации ТОС;

2) в зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;

3) составляет списки жителей территории образуемого ТОС;

4) осуществляет иные функции, необходимые для организации ТОС.

3. Территория ТОС

1. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд мно-

гоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, иные территории проживания граждан (далее – территория ТОС).

2. Обязательные условия для территории ТОС:

1) границы территории ТОС не могут выходить за пределы границ муниципального округа Зюзино;

2) установление границ территории ТОС не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления в аренду земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;

3) состав территории, на которой осуществляется ТОС, не входят территории, закрепленные в установленном порядке за учреждениями, предприятиями, организациями и территории общего пользования.

4) в границах территории ТОС может осуществлять свою деятельность только одно ТОС;

3. Границы территории ТОС устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы.

4. Инициативная группа письменно обращается в Совет депутатов с предложением об установлении границ территории ТОС (далее – предложение инициативной группы). К предложению прилагается описание границ территории ТОС (пункт 1), сведения о домовладениях и численности жителей (пункт 4), проживающих в этих границах.

5. Предложение инициативной группы рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае если предложение инициативной группы поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

6. По результатам рассмотрения предложения инициативной группы Совет депутатов принимает решение об установлении границ территории ТОС в соответствии с предложением инициативной группы либо об отказе в установлении границ территории ТОС.

Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС должно быть мотивированным.

7. Принятое Советом депутатов решение направляется инициативной группе не позднее *3* дней после дня его принятия.

8. В случае если Советом депутатов принято решение об отказе в установлении границ территории ТОС, инициативная группа вправе обратиться в Совет депутатов повторно после устранения причин отказа в установлении границ территории ТОС.

9. После принятия Советом депутатов решения об установлении границ территории ТОС инициативная группа имеет право проводить собрания (конференции) граждан.

10. Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС может быть обжаловано в судебном порядке.

4. Подготовка собрания (конференции) граждан

1. Подготовка собрания (конференции) граждан проводится инициативной группой открыто и гласно: жители должны быть заблаговременно оповещены о месте, дате, времени проведения и рассматриваемых на собрании (конференции) вопросах.

2. Инициативная группа:

1) устанавливает сроки подготовки и проведения собрания (конференции) граждан;

2) при проведении конференции инициативная группа:

а) устанавливает нормы представительства жителей, проживающих в границах территории ТОС. Норма представительства делегатов устанавливается при обязательном представительстве жителей каждого дома (подъезда) в границах территории ТОС;

б) организует выдвижение делегатов на конференцию путем проведения собраний граждан;

в) устанавливает сроки подготовки и проведения собраний граждан по избранию делегатов. Собрание граждан по выдвижению делегатов может проводиться, в зависимости от количества граждан, проживающих в границах территории, по домам, подъездам, корпусам и т.д.;

г) утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;

д) на основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов обобщает результаты и при

соблюдении норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан;

3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

4) подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;

5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

6) организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;

7) определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;

8) не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС.

5. Проведение собрания (конференции) граждан

1. Собрание граждан по вопросам организации ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС и достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

2. Регистрацию жителей, прибывших на собрание, регистрацию делегатов конференции проводит инициативная группа.

3. Уполномоченный представитель инициативной группы открывает собрание (конференцию) граждан, проводит выборы председателя и секретаря собрания (конференции) граждан.

4. На собрании (конференции) граждан:

1) принимаются решения:

а) об образовании ТОС в границах территории, установленных Советом депутатов;

б) о наименовании ТОС (полном и сокращенном);

в) об основных направлениях деятельности ТОС;

г) о структуре и порядке избрания органов ТОС;

д) о принятии устава ТОС.

2) избираются органы ТОС.

5. Решения собрания (конференции) граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от зарегистрированных участников собрания (конференции) граждан.

6. При проведении собрания (конференции) граждан ведется протокол.

7. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

1) дату, время и место проведения собрания (конференции) граждан;

2) общую численность граждан, проживающих на территории ТОС и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС (пункт 4);

3) количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);

4) количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;

5) повестку дня;

6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

8) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания (конференции) граждан и потребовавших внести запись об этом в протокол.

8. К протоколу собрания граждан прилагается лист регистрации, являющийся неотъемлемой частью протокола, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого участника собрания.

9. К протоколу конференции граждан прилагаются:

1) лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;

2) протоколы собраний граждан по избранию делегатов (с приложением листа регистрации граждан, в котором указываются фамилии, имена, отчества граждан, год рождения, их места жительства и личные подписи).

Указанные документы являются неотъемлемой частью протокола конференции граждан.

10. Протокол собрания (конференции) граждан подписывается председателем ТОС и секретарем собрания (конференции) граждан.

6. Осуществление ТОС

1. ТОС осуществляется посредством проведения собраний (конференций) граждан, а также посредством создания органов ТОС.

2. Цели, задачи, формы, основные направления деятельности ТОС и иные необходимые вопросы для осуществления ТОС устанавливаются уставом ТОС.

3. ТОС в соответствии с уставом ТОС может осуществлять следующие направления деятельности:

1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:

а) в организации и проведении местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитии местных традиций и обрядов;

б) в проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

в) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа;

г) в распространении экологической информации, полученной от органов местного самоуправления;

д) в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

е) пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах;

2) внесение предложений в органы местного самоуправления:

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

б) по благоустройству территории муниципального округа;

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

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

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

е) по награждению знаками отличия (почетными знаками, грамотами, дипломами) муниципального округа;

ж) по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

3) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления, о решениях органов местного самоуправления, принятых по предложению или при участии ТОС;

4) иные направления в соответствии с вопросами местного значения муниципального округа (пункт 3).

7. Взаимодействие органов местного самоуправления с ТОС

1. Органы местного самоуправления в пределах своих полномочий оказывают содействие гражданам в осуществлении ТОС.

2. Органы местного самоуправления:

а) создают необходимые условия для становления и развития ТОС на территории муниципального округа Зюзино;

б) оказывают содействие гражданам в осуществлении прав на организацию и участие в ТОС;

в) оказывают ТОС консультационную и методическую помощь;

г) принимают участие в собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации и осуществления ТОС;

д) осуществляют взаимодействие с ТОС в иных формах.

3. Представители ТОС имеют право принимать участие в рассмотрении органами местного самоуправления вопросов, затрагивающих интересы ТОС.

4. Органы местного самоуправления могут оказывать финансовую поддержку ТОС в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 19 января 2016 года №01/09- РСД

Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации устава территориального общественного самоуправления (далее – устава) в администрации муниципального округа Зюзино (далее – администрация).

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав (далее – решение собрания (конференции) граждан) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, установленном для регистрации устава.

2. Документы для регистрации устава представляются председателем территориального общественного самоуправления или лицом, уполномоченным председателем (далее – заявитель), в течение пятнадцати дней со дня принятия устава.

3. Для регистрации устава представляются:

1) запрос (заявление) по форме, установленной администрацией;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

4) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

4. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан представляются:

1) запрос (заявление) по форме, установленной администрацией;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, зарегистрированный в администрации;

4) решение собрания (конференции) граждан, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

5. Срок регистрации не может превышать 15 рабочих дней после дня регистрации документов, указанных в пункте 3 или пункте 4 настоящего Порядка.

6. Регистрация устава осуществляется администрацией в соответствии с утвержденным администрацией Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» и настоящим Порядком.

7. Администрация:

1) проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Зюзино;

2) проверяет правомочность собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав;

3) присваивает уставу, решению собрания (конференции) граждан регистрационный номер;

4) выдает свидетельство о регистрации устава, форма которого утверждается Советом депутатов муниципального округа Зюзино (далее – Совет депутатов).

Свидетельство о регистрации решения собрания (конференции) граждан не выдается.

8. По результатам рассмотрения документов, представленных для регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан, администрация принимает решение о регистрации или об отказе в регистрации. Решение об отказе должно быть мотивированным.

9. Решение администрации об отказе в регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан не является препятствием для повторного их представления на регистрацию после устранения причин, указанных в решении.

10. Датой регистрации устава считается дата издания постановления администрации о его регистрации.

11. Уставу присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации путем проставления штампа, форма которого утверждается Советом депутатов.

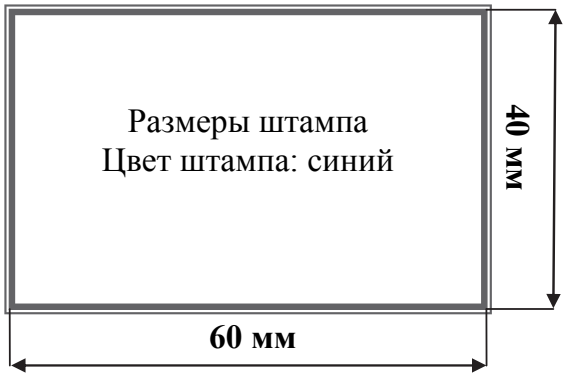
12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответств1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2012 и т.д.);

2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).

3) позиция 8 – порядковый номер решения собрания (конференции) граждан через дробь «/» от порядкового номера устава (например, 001/1, 001/2 и т.д.).

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 19 января 2016 года №01/09- РСД

Штампы
для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления



Устав зарегистрирован

Муниципальный округ Зюзино

_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава администрации муниципального округа Зюзино

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы

Муниципальный округ Зюзино

_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава администрации муниципального округа Зюзино

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 19 января 2016 года №01/09- РСД

Воспроизведение
герба муниципального округа Зюзино

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЮЗИНО
в городе Москве

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

0000000 *

МП

РЕШЕНИЕ

02 февраля 2016года № 02/02 -РСД

Об информации директора Государственного бюджетного учреждения «Жилищник района Зюзино» о результатах деятельности в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 3 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» (в редакции закона города Москвы от 08 июля 2015 года №42) информацию директора Государственного бюджетного учреждения «Жилищник района Зюзино» (далее ГБУ«Жилищник района Зюзино») о результатах деятельности в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Принять информацию директора ГБУ «Жилищник района Зюзино» Ульянова И.И. о результатах деятельности в 2015 году к сведению.
2. Отметить неудовлетворительное обслуживание плоскостных спортивных сооружений района Зюзино в 2015 году.

Директору ГБУ «Жилищник района Зюзино» Ульянову И.И. принять должные меры по безусловному и надлежащему санитарно- техническому содержанию и безопасному состоянию плоскостных спортивных сооружений состоящих на балансе.

3. Направить настоящее решение в ГБУ «Жилищник района Зюзино», управу района Зюзино, префектуру Юго- Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации МО Зюзино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

02 февраля 2016 года № 02/03 -РСД

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе в районе Зюзино

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» (в редакции Закона города Москвы от 08 июля 2015 года №41), постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года №102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», принимая во внимание обращение префектуры ЮЗАО от 19 января 2016 года №02-01-02/6 и решение комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 02 февраля 2016 года №02,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в районе Зюзино, в части изменения площади размещения с 95,0 кв.м. до 119,6 кв.м. сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Онега» по адресу: ул. Малая Юшуньская, д. 1, корп. 1 при условии обеспечения травмобезопасности в конструкции летней веранды кафе.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино.

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. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа
Зюзино **В.М. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

02 февраля 2016 года № 02/04 -РСД

О внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 08 сентября 2015 года № 09/07-РСД «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино»

В соответствии с Федеральным законом от 05 октября 2015 года №285-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и информационным письмом Зюзинской межрайонной прокуратуры от 17 декабря 2015 года «Об изменениях Федерального законодательства»,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 08 сентября 2015г. №09/07-РСД «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино» (далее- Кодекс).

2. Изложить абзац второй пункта 2.6. части 2 приложения Кодекса в новой редакции:

2.1. « При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов».

2.2. Текст абзаца второго пункта 2.6 части 2 Кодекса:

« Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации» считать абзацем третьим пункта 2.6 части 2 Кодекса.

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

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на председателя Регламентной комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино **Жданову М.А.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 03/01-РСД

**Об отчете главы управы района Зюзино
о результатах деятельности управы района
в 2015 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» (с изменениями и дополнениями от 08 июля 2015 года №42) и по результатам заслушивания ежегодного отчета главы управы района Зюзино города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Зюзино города Москвы в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Принять отчет главы управы района Зюзино **Фалеева В.М.** о результатах деятельности управы района в 2015 году к сведению.
2. Предложить главе управы района Зюзино **Фалееву В.М.** рассмотреть предложения депутата Мосгордумы, Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве и жителей по результатам заслушивания отчета главы управы района (приложение).
3. Направить настоящее решение в управу района Зюзино, 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 Интернет-сайте администрации муниципального округа Зюзино http://munzuzino.ru/.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 09.02.2016 года №03/01 -РСД**

**Перечень
предложений депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино
в городе Москве и жителей по результатам заслушивания отчета
главы управы района Зюзино города Москвы в 2015 году**

№ п.п.	Фамилия, И.О. депутата, (№ изб. круга) , жителя	Содержание предложения
1.	**Ярославцева С.И., №1**	1. Принять меры по освещению входа в помещение МБУ СДЦ «Ратмир» по адресу: ул. Керченская, д. 6, корп. 3; 2. Наладить взаимодействие управы района с Региональной общественной организацией «Зюзинское общество старожилов»; 3.Принять меры по обеспечению дополнительным оборудованием быстровозводимых объектов, установленных на спортивных площадках по адресам: ул. Болотниковская, д. 42-3, ул. Каховка, д. 13-1 для полноценной работы секций и кружков МБУ СДЦ «Ратмир».

2.	**Янкаускас К.С., №2**	1. Для обеспечения травмобезопасности на спортивной площадки для игры в футбол по адресу: ул. Одесская, д. 5 установить высокое металлическое ограждение; 2. Провести обустройство детских площадок по адресам: ул. Сивашская, д. 4-1 и Болотниковская ул. д. 17 искусственным резиновым покрытием; 3.Обеспечить действенный контроль за финансовым состоянием ГБУ СДЦ «Ратмир», в т.ч. с целью своевременной выплаты заработной платы сотрудникам.
3.	**Щербаков В.М., №1**	Учитывая неудовлетворительную оценку Совета депутатов МО Зюзино за отчетный период 2015 года по содержанию и обслуживанию спортивных площадок района (решение Совета депутатов МО Зюзино от 02.02.2016 года №02/01- РСД), с целью действенного контроля за работой ГБУ «Жилищник района Зюзино» по эксплуатации и санитарно- техническому обслуживанию спортплощадок осуществлять совместные регулярные проверки с участием префектуры ЮЗАО, управы района, АТИ по ЮЗАО и депутатов Совета депутатов МО.
4.	**Зверев С.И., депутат Мосгордумы**	1. Рассмотреть возможность предоставление благоустроенного помещения для первичной территориальной организации Совета ветеранов №7, находящегося в неприспособленном помещении по адресу: ул. Азовская, д. 13и проинформировать депутата МГД; 2. Поскольку глава управы района Зюзино готов ознакомить депутата МГД с материалами по обустройству наземного пешеходного перехода через Старо-Балаклавский проспект, направить депутату МГД Звереву С.И. информацию по данному вопросу.

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 г. № 03/03 -РСД

Об информации руководителя о результатах работы Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Диагностический клинический центр № 1» Департамента здравоохранения города Москвы в 2015 году

Заслушав 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции закона города Москвы от 08 июля 2015 года №42) ежегодную информацию руководителя о результатах работы Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Диагностический клинический центр № 1» Департамента здравоохранения города Москвы (далее ГБУЗ «ДКЦ № 1 ДЗМ») в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Принять информацию главного врача ГБУЗ «ДКЦ № 1 ДЗМ» **Измайлова А.А.** о результатах работы учреждения в 2015 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Государственное казенное учреждение Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Юго-Западного административного округа города Москвы, ГБУЗ «ДКЦ № 1 ДЗМ», префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации МО Зюзино.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 г. №03/04 -РСД

Об информации руководителя о результатах работы Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 69» Департамента здравоохранения города Москвы в 2015 году

Заслушав 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции закона города Москвы от 11 июля 2015 года №42) ежегодную информацию руководителя о результатах работы Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 69» Департамента здравоохранения города Москвы (далее ГБУЗ «ДГП № 69 ДЗМ») в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Принять информацию главного врача ГБУЗ «ДГП № 69 ДЗМ» **Федуловой Е.Ю.** о результатах работы учреждения в 2015 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Государственное казенное учреждение Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Юго-Западного административного округа города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, ГБУЗ «ДГП № 69 ДЗМ».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации МО Зюзино.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 03/05 -РСД

Об информации руководителя о результатах работы Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Зюзино» Департамента социальной защиты населения в 2015 году

Заслушав 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» (в редакции Закона города Москвы от 08 июля 2015 года №42) ежегодную информацию руководителя о результатах работы Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Зюзино» Департамента социальной защиты населения (далее ГБУ ТЦСО «Зюзино» ДСЗН) в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Принять информацию директора ГБУ ТЦСО «Зюзино» ДСЗН **Каменовой Р.Х.** о результатах работы учреждения в 2015 году к сведению.
2. Предложить директору ГБУ ТЦСО «Зюзино» ДСЗН **Каменовой Р.Х.** рассмотреть предложения депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве и жителей по результатам заслушивания информации о результатах работы учреждения в 2015 году (приложение);
3. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты населения города Москвы, ГБУ ТЦСО «Зюзино» ДСЗН», 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 Интернет-сайте администрации МО Зюзино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 09 февраля 2016 года № 03/05 -РСД

Перечень
предложений депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино по результатам заслушивания информации руководителя Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Зюзино» Департамента социальной защиты населения в городе Москве о результатах работы учреждения в 2015 году

№ п.п.	Фамилия, И.О. депутата, № избирательного округа, жителя	Содержание предложения
1.	**Ярославцева С.И.,№1**	Наладить взаимодействие и активно использовать возможности Музея Зюзинской волости для культурно – досуговой деятельности с посетителями- жителями района.
2.	**Щербаков В.М., №1**	Совместно с главой управы района Зюзино решить вопрос размещения светового домового номера на здании ГБУ ТЦСО «Зюзино» ДСЗН по адресу: ул. Одесская, д. 9, корп. 1

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 03/06 -РСД

Об информации руководителя о результатах работы Центра государственных услуг района Зюзино в 2015 году

Заслушав 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» (в редакции Закона города Москвы от 08 июля 2015 года №42) информацию руководителя Центра государственных услуг района Зюзино о результатах работы в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Принять информацию руководителя Центра государственных услуг района Зюзино **Айвазяна А.А.** о результатах работы учреждения в 2015 году к сведению.
2. Предложить руководителю Центра государственных услуг района Зюзино **Айвазян А.А.** рассмотреть предложения депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино и жителей по результатам заслушивания информации о результатах работы учреждения в 2015 году (приложение);
3. Направить настоящее решение в префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Центр государственных услуг района Зюзино.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации МО Зюзино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 09 февраля 2016 года № 03/06 -РСД

Перечень
предложений депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино по результатам заслушивания информации руководителя Центра государственных услуг района Зюзино о результатах работы учреждения в 2015 году

№ п.п.	Фамилия, И.О. депутата, № избирательного округа, жителя	Содержание предложения
1.	**Щербаков В.М., №1**	Направить Совету депутатов муниципального округа Зюзино информацию о полном перечне государственных и иных услуг, предоставляемых Центром для информирования общественных организаций и жителей района.

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 г. № 03/08-РСД

Об информации руководителя о результатах работы Государственного бюджетного образовательного учреждения Школа № 536 Департамента образования города Москвы в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 8 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» (в редакции закона города Москвы от 08 июля 2015 года №42) информацию руководителя Государственного бюджетного образовательного учреждения Школа №536 Департамента образования города Москвы (далее- ГБОУ Школа №536) о результатах работы в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Принять информацию директора ГБОУ Школа №536 **Хардиной Ю.В.** о результатах работы учреждения в 2015 году к сведению.
2. Предложить директору ГБОУ Школа №536 **Хардиной Ю.В.** рассмотреть предложения депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино и жителей по результатам заслушивания информации о результатах работы учреждения в 2015 году (приложение);
3. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент образования города Москвы и ГБОУ Школа №536.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации МО Зюзино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 09 февраля 2016 года № 03/08 -РСД

Перечень
предложений депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино
по результатам заслушивания информации руководителя
Государственного бюджетного образовательного учреждения Школа № 536
Департамента образования города Москвы
о результатах работы учреждения в 2015 году

№ п.п.	Фамилия, И.О. депутата, № избирательного округа, жителя	Содержание предложения
1.	Полухин В.В., №3	Проработать с главой управы района Зюзино вопрос капитального ремонта спортивной площадки для игры в хоккей на территории филиала ГБОУ Школа №536 по адресу: ул. Азовская, д. 31 с участием депутата Совета депутатов МО Зюзино Суходровского А.Д.
2.	Щербаков В.М., №1	Проработать с главой управы района Зюзино вопрос расширения проезжей части дороги на территории ГБОУ Школа №536 по адресу: ул. Азовская, д. 41 с участием депутата Совета депутатов МО Зюзино Суходровского А.Д.
3.	Ярославцева С.И.,№1	Наладить взаимодействие и активно использовать возможности Музея Зюзинской волости для культурно – досуговой деятельности с учащимися школы.

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 г. № 03/09 -РСД

Об информации руководителя о результатах работы Государственного бюджетного образовательного учреждения Школа № 538 Департамента образования города Москвы в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 8 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» (в редакции закона города Москвы от 08 июля 2015 года №42) информацию руководителя Государственного бюджетного образовательного учреждения Школа №538 Департамента образования города Москвы (далее- ГБОУ Школа №538) о результатах работы учреждения в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Принять информацию директора ГБОУ Школа №538 **Белянина А.А.** о результатах работы учреждения в 2015 году к сведению.
2. Предложить директору ГБОУ Школа №538 **Белянину А.А.** рассмотреть предложения депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино и жителей по результатам заслушивания информации о результатах работы учреждения в 2015 году (приложение);

3. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Департамент образования города Москвы и ГБОУ Школа №538.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации МО Зюзино.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 09 февраля 2016 года № 03/09 -РСД

Перечень
предложений депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино
по результатам заслушивания информации руководителя
Государственного бюджетного образовательного учреждения Школа № 538
Департамента образования города Москвы
о результатах работы учреждения в 2015 году

№ п.п.	Фамилия, И.О. депутата, № избирательного округа, жителя	Содержание предложения
1.	Егорычева В.С., №1	Проработать с главой управы района Зюзино и директором ГБУ «Жилищник района Зюзино» вопрос по изменению графика вывоза контейнеров с мусором с площадки возле въезда на территорию школ ГБОУ №538 по адресу: ул. Каховка, д. 19, корп. 3 и организации беспрепятственного доступа учащихся в школу в дневное время суток.
2.	Щербаков В.М., №1	Проработать с главой управы района Зюзино вопрос обустройства запасного выезда с территории школ ГБОУ №538 по адресу: ул. Каховка, д. 19, корп. 3.
3.	Ярославцева С.И.,№1	Наладить взаимодействие и активно использовать возможности Музея Зюзинской волости для культурно – досуговой деятельности с учащимися школы.

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 03/10 -РСД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» в районе Зюзино

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» (в редакции Закона города Москвы от 08 июля 2015 года №42), постановлением Правительства Москвы от 09 июня 2015 года №343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка

размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», принимая во внимание обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 04 февраля 2016 года №02-40-510/16 и решение комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 09 февраля 2016 года №03,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в районе Зюзино, в части корректировки площади объектов со специализацией «Печать» по адресу: Нахимовский пр., д. 9А с 2 кв.м. на 9 кв.м. (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино.
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. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **Щербакова В.М.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

Приложение
к решению Совета депутатов
МО Зюзино
от 09.02.2016 г. №03/10 -РСД

Проект схемы
размещения нестационарных торговых объектов на территории
муниципального округа Зюзино

№	Округ	Район	Адрес, вид киоска	Специализация	Площадь	Вид торгового объекта	Период размещения
1.	ЮЗАО	Зюзино	Нахимовский пр., д. 9А, киоск	Печать	9	Автомат	Круглогодично

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 66/2

Об информации главного врача ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 10 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника № 10 Департамента здравоохранения города Москвы» в 2015 году

Заслушав 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы», 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», ежегодную информацию главного врача ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 10 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника № 10 Департамента здравоохранения города Москвы» в 2015 году,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию главного врача ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 10 Департамента здравоохранения города Москвы» Мирзоева Тахира Ханафиевича о работе ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 10 Департамента здравоохранения города Москвы» в 2015 году к сведению.
2. Отметить положительную, устойчивую динамику в работе данного учреждения на территории муниципального округа Ломоносовский.
3. Направить настоящее решение в ГКУ «Дирекция по координации деятельности медицинских организаций Департамента здравоохранения города Москвы», главному врачу ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 10 Департамента здравоохранения города Москвы», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Бабурину И.А.

Глава муниципального округа Ломоносовский **И.А. Бабурина**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 66/3

Об информации исполняющего обязанности директора ГКУ «ИС Ломоносовского района» о работе ГКУ «ИС Ломоносовского района» в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 3 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» информацию исполняющего обязанности директора ГКУ «ИС Ломоносовского района» о работе ГКУ «ИС Ломоносовского района» в 2015 году,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию исполняющего обязанности директора ГКУ «ИС Ломоносовского района» Величкиной Натальи Алексеевны о работе ГКУ «ИС Ломоносовского района» в 2015 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в управу Ломоносовского района, исполняющему обязанности директора ГКУ «ИС Ломоносовского района», префектуру ЮЗАО, 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 Ломоносовский.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Бабурину И.А.

Глава муниципального округа Ломоносовский **И.А. Бабурина**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 66/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ломоносовского 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», постановлением 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», постановлением Правительства Москвы от 09 июня 2015 года № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы» (с изменениями и дополнениями)» и на основании обращения префектуры ЮЗАО города Москвы от 22 января 2016 года № 02-01-05/6, входящий от 29 января 2016 года № 01-08-7/16,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ломоносовского района, дополнив следующими адресами: улица Гарибальди, д. 2 ёлочный базар (ели, сосны, лапник); улица Крупской, д. 17/19 ёлочный базар (ели, сосны, лапник), согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Ломоносовского района 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 Ломоносовский.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Бабурину И.А.

Глава муниципального
округа Ломоносовский **И.А. Бабурина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ломоносовский
от 09 февраля 2016 года № 66/4

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ломоносовского района

№ п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь кв. м	Специализация	Период размещения
1.	ёлочный базар	ул. Гарибальди, д. 2,	10	ели, сосны, лапник	с 20 декабря по 31 декабря
2.	ёлочный базар	ул. Крупской, д.17/19	10	ели, сосны, лапник	с 20 декабря по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 66/7

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ломоносовского 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», постановлением 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», постановлением Правительства Москвы от 09 июня 2015 года № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы» (с изменениями и дополнениями)» и на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 04 февраля 2016 года № 02-40-499/16, входящий от 08 февраля 2016 года № 01-08-18/16,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ломоносовского района, в части изменения площади объектов по следующим адресам: проспект Вернадского, вл. 29 киоск «Печать»; улица Гарибальди, вл. 3 киоск «Печать», согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Ломоносовского района 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 Ломоносовский.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Бабурину И.А.

Глава муниципального округа Ломоносовский **И.А. Бабурина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ломоносовский
от 09 февраля 2016 года № 66/7

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ломоносовского района

№ п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь кв. м	Специализация	Период размещения
1.	киоск	Проспект Вернадского вл. 29	с 7,65 кв.м до 9 кв.м	печать	С 1 января по 31 декабря
2.	киоск	ул. Гарибальди, вл. 3	с 7,65 кв.м до 9 кв.м	печать	С 1 января по 31 декабря

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 января 2016 г. № 01/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 29.10.2015 № 13/5 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2015 года №303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 29.10.2015 г. № 13/5 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее по тексту – решения) следующие изменения:

1.1. В наименовании решения исключить слова «на постоянной основе».

1.2. В пункте 1 решения исключить слова «на постоянной основе».

1.3. В приложении к решению в наименовании исключить слова «на постоянной основе».

1.4. В пункте 1 приложения к решению исключить слова «на постоянной основе».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово **Осина В.А.**

Глава муниципального округа
Северное Бутово **В.А. Осин**

РЕШЕНИЕ

18 января 2016 г. № 01/7

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 29.10.2015 № 13/6 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2015 года №303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 29.10.2015 г. № 13/6 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» (далее по тексту – решения) следующие изменения:

1.1. В наименовании решения исключить слова «на постоянной основе»

1.2. В пункте 1 решения исключить слова «на постоянной основе».

1.3. В приложении к решению в наименовании исключить слова «на постоянной основе».

1.4. В пункте 1 приложения к решению исключить слова «на постоянной основе».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово **Осина В.А.**

Глава муниципального округа
Северное Бутово **В.А. Осин**

РЕШЕНИЕ

03 февраля 2016 г. № 03/2

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Северное Бутово

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 (ред. от 08.07.2015) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлениями Правительства Москвы от 03.02.2011 г.

№ 26-ПП (ред. от 10.11.2015) «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», от 09.06.2015 г. № 343-ПП (ред. от 27.10.2015) «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы» и на основании обращения префектуры ЮЗАО от 29.01.2016 г. №02-01-07/6

Совет депутатов принял решение:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Северное Бутово, в части включения новых мест установки нестационарных торговых объектов, со специализацией «Театральные кассы», по адресу: бульвар Дмитрия Донского, вл.2, корп.1, площадью 4 кв.м. (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово **Осина В.А.**

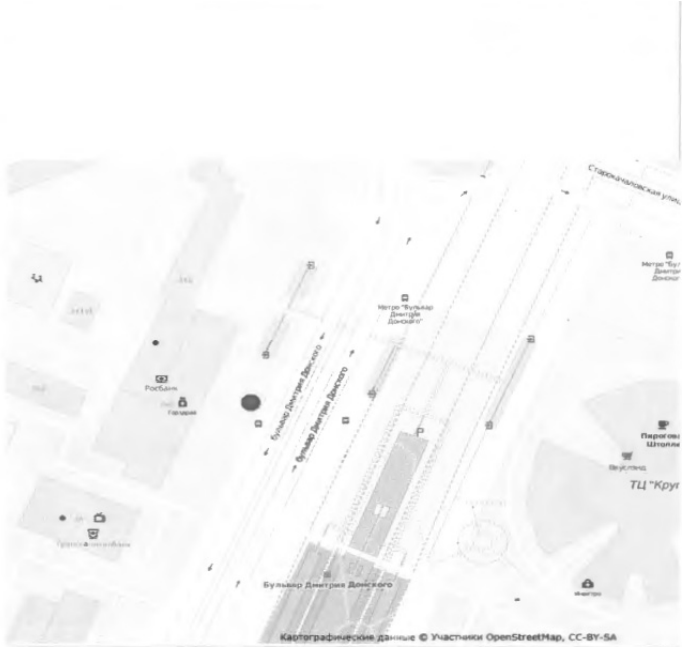
Глава муниципального округа
Северное Бутово **В.А. Осин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 03 февраля 2016 года № 03/2

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Северное Бутово



Площадь объекта: 4 кв.м.
Специализация: Театральные кассы
Период размещения: круглогодично



адрес: бульвар Дмитрия Донского, вл.2, корп.1
специализация «Театральные кассы»,
площадь 4 кв.м.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВНУКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 1-П

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Внуково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Внуково к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Внуково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Внуково к совершению коррупционных правонарушений (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 Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа Внуково **С.В. Трутнева**

Приложение к постановлению администрации муниципального округа Внуково от 09 февраля 2016 года № 1-П

Порядок
уведомления главы муниципального округа Внуково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Внуково к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Внуково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Внуково (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Муниципальный служащий в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения) письменно направляет главе муниципального окру-

га Внуково уведомление (приложение 1 к настоящему Порядку).

Муниципальный служащий также обязан уведомить органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в день поступления обращения (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения).

3. В случае нахождения муниципального служащего вне пределов места службы или в период времени, свободного от исполнения им должностных обязанностей, он должен уведомить главу муниципального округа Внуково о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день с использованием любых доступных средств связи. По прибытии в администрацию муниципального округа Внуково (далее – администрация) представить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и т.д.) осуществляет муниципальный служащий, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у специалиста по кадровой работе в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальному служащему, представившему уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия, на которой указываются данные о лице, принявшем уведомление (фамилия, имя, отчество и должность), дата принятия уведомления.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение работодателю не позднее двух дней со дня его регистрации.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по решению (поручению) главы муниципального округа Внуково в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, у муниципального служащего, представившего уведомление, а также у других лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

12. При проведении проверки по решению (поручению) главы муниципального округа Внуково могут направляться обращения в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

13. Результаты проведенной проверки представляются главе муниципального округа Внуково.

По решению (поручению) главы муниципального округа Внуково результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии администрации муниципального округа Внуково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме сообщить об этом главе муниципального округа Внуково.

15. Уведомления, материалы проверки хранятся в администрации в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

16. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления главы муниципального округа Внуково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Внуково к совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального
округа Внуково

_____
Ф.И.О.
от _____
должность
_____
Ф.И.О.

Уведомление
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:
1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____
обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им
_____
должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
_____
совершению коррупционных правонарушений)
_____
(дата, место, время, другие условия)
2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
_____
совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

_____

_____.

3. _____
(сведения о физическом (юридическом) лице,
_____
склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____.

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления главы муниципального округа Внуково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Внуково к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково к совершению коррупционных правонарушений

Начат «___» _____ 20__ года
Окончен «___» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03 февраля 2016 года № 1-р

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково

В целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково (далее – муниципальных служащих) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета му-

ниципальных 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 администрации муниципального округа Внуково согласно приложению к настоящему распоряжению (далее – Кодекс).

2. Муниципальным служащим, независимо от замещаемой должности муниципальной службы, неукоснительно соблюдать требования Кодекса.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве от 09 марта 2011 года № 10-р «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве» со дня официального опубликования настоящего распоряжения.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Внуково **Трутневу С.В.**

Глава муниципального округа Внуково **С.В. Трутнева**

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального округа Внуково
от 03 февраля 2016года № 1-р

Кодекс
этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково
1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс:

а) призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими администрации муниципального округа Внуково (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 Внуково (далее – муниципальный округ) призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации муниципального округа (далее – администрация);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации определяют основной смысл и содержание деятельности как администрации, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации;

г) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан, быть независимыми от влияния отдельных граждан Российской Федерации, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) не совершать 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 нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

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 администрации, 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 администрации, Совета депутатов, главы муниципального округа Внуково, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

п) соблюдать установленные в администрации 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, 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 Внуково, 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 администрацию, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.9. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации 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 обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.13. 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, других общественных объединений и религиозных объединений.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчинен-

ные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.15. 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, защиту 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 администрации муниципального округа Внуково и урегулированию конфликтов интересов, образованной в администрации, 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.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08 февраля 2016 года № 2-р

О признании утратившим силу распоряжения

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Внуково в городе Москве от 24 июля 2013 года № 33-р «Об утверждении Порядка уведомления главы администрации муниципального округа Внуково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Внуково к совершению коррупционных правонарушений «.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального
округа Внуково **С.В. Трутнева**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/1

Об информации начальника Управления социальной защиты населения района Внуково И.И. Поляковой о работе учреждения в 2015 году

Заслушав 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» ежегодную информацию начальника Управления социальной защиты населения района Внуково И.И. Поляковой о работе учреждения в 2015 году,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе Управления социальной защиты населения района Внуково И.И. Поляковой в 2015 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Управление социальной защиты населения района Внуково, Управление социальной защиты населения Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково (http://www.munvnukovo.ru/).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального
округа Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/2

Об информации директора государственного бюджетного учреждения Центр помощи семье и детям «Журавушка» Красновой О.В. о работе учреждения в 2015 году

Заслушав 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» ежегодную информацию директора государственного бюджетного учреждения Центр помощи семье и детям «Журавушка» Красновой О.В. о работе учреждения в 2015 году,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о результатах работы государственного бюджетного учреждения Центр помощи семье и детям «Журавушка» Красновой О.В. о работе учреждения в 2015 году, к сведению.
2. Направить настоящее решение в государственное бюджетное учреждение Центр помощи семье и детям «Журавушка», в окружное управление социальной защиты населения Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково (http://www.munvnukovo.ru/).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/3

Об отчете начальника отдела министерства внутренних дел России по району Внуково города Москвы о деятельности подчиненного отдела за 2015 год

В соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», в целях реализации принципов открытости и публичности, создания условий для обеспечения права граждан, органов местного самоуправления на получение достоверной информации о деятельности полиции

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Принять к сведению отчет начальника отдела министерства внутренних дел России по району Внуково города Москвы Кудинова В.М. о деятельности подчиненного отдела за 2015 год.
2. Направить настоящее решение начальнику ОМВД России по району Внуково города Москвы Кудинову В.М., начальнику УВД по Западному административному округу ГУ МВД России по г. Москве Пучкову А. П.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить

на официальном сайте муниципального округа Внуково (http://www.munvnukovo.ru/).

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального
округа Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/7

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково от 24 июня 2014 года № 11/3

В соответствии с частью 3 статьи 2 Закона города Москвы от 07 октября 2015 года N 53 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», частью 5 статьи 17 Устава муниципального округа Внуково

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково от 24 июня 2014 года № 11/3 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Внуково»:

- в подпункте «1.1» пункта 1 слово «профессиональное» исключить.
- в подпункте «2.1» пункта 2 слово «профессиональное» исключить.
- в подпункте «3.1» пункта 3 слово «профессиональное» исключить.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково (http://www.munvnukovo.ru/).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С. В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/9

Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Внуково права бесплатного проезда

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Внуково права бесплатного проезда (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве от 11 октября 2011 года N 313/54 «Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального Собрания, Руководителем внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве права бесплатного проезда»,

4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве от 11 декабря 2012 года N 74 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве от 11 октября 2011 года № 313/54»

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково в городе Москве
от 09 февраля 2016 года № 2/9

Порядок
реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Внуково бесплатного проезда

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Внуково (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).

2. Предоставление права бесплатного проезда осуществляется администрацией муниципального округа Внуково (далее –администрация) в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Внуково, на эти цели.

3. Реализация права бесплатного проезда осуществляется компенсацией (пункт 2) лицу, замещающему муниципальную должность, расходов за приобретение им проездного билета (смарт-карты) на календарный месяц (далее – проездной билет).

4. Не позднее 3 числа каждого месяца лицо, замещающее муниципальную должность, оформляет заявление (приложение) с приложением к нему проездного билета за прошедший месяц и кассового чека.

5. Выплата компенсации производится в безналичной форме в течение 10 дней после дня поступления заявления (пункт 4) в администрацию.

6. При наличии у лица, замещающего муниципальную должность, права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, оно пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

7. В случае предоставления права бесплатного проезда по иному основанию лицо, замещающее муниципальную должность, письменно уведомляет об этом администрацию и о выборе права бесплатного проезда в десятидневный срок со дня его наступления. При утрате иного права бесплатного проезда на основании письменного уведомления лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется право бесплатного проезда в соответствии с настоящим Порядком.

8. Лицо, замещающее муниципальную должность, не пользующееся правом бесплатного проезда, должны письменно уведомить администрацию о своем отказе от права бесплатного проезда. По письменному уведомлению право бесплатного проезда возобновляется.

Приложение[1*]
к Порядку реализации депутатом,
главой муниципального округа
Внуково права бесплатного проезда

главе муниципального округа Внуково

_____
(И.О.Ф.)

от _____
(депутата Совета депутатов, главы
муниципального округа Внуково)

_____
(Ф.И.О)

Заявление

Прошу выплатить мне компенсацию за проезд в городском пассажирском транспорте за _____ 20___ года на основании проездного билета № _____, проездной билет и кассовый чек прилагаю.

_____
(подпись)

_____ _____20___года

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/10

О согласовании направления средств стимулирования управы района Внуково города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Внуково города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Внуково города Москвы от 01.02.2016 года № 03-6/6-(0)

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Внуково города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Внуково города Москвы в 2016 году (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково (http://www.munvnukovo.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1

3. Направить настоящее решение в управу района Внуково города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково в городе Москве
от 09 февраля 2016 года № 2/10

Мероприятия
по благоустройству территории района Внуково города Москвы

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. изме-рения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс.руб.)
1	зеленая зона за школой №41, поликлиникой №217 и новым домом (ул. Плотинная д.1 корп.1)	Устройство площадки для выгула собак	Устройство песчано-земляного покрытия	400	кв.м.	100,0
			установка газонного ограждения	120	кв.м	220,0
			устройство дорожно-тропиночной сети до площадки	100	кв.м.	100,0
			установка урны	2	шт.	30,6
			установка скамейки со спинкой	2	шт.	14,0
			установка МАФ	3	шт.	80,2
			посадка кустарников	240	шт.	72,0
			Установка информационного щита «Выгул собак»	1	шт	10,0
					ИТОГО по объекту	**626,80**
2	ул. Большая Внуковская, д. 19/8	Устройство спортивной площадки	резиновое покрытие	25	кв.м.	101,26
			установка спортивных тренажеров	3	шт.	210,0
					ИТОГО по объекту	**311,26**
3	ул. 2-я Рейсовая, д. 25Б	Ремонт АБП с заменой бордюрного камня	ремонт АБП	1215	кв.м.	1060,94
			установка дорожного бортового камня	180	п.м.	180,0
					ИТОГО по объекту	**1 240,94**
4	Тротуар вдоль дублера Боровского шоссе (от улицы Интернациональная д. 2 до магазина «Пятерочка» по ул. Базовая)	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	установка урны	3	шт	18,0
			установка скамейки со спинкой	3	шт	21,0
					ИТОГО по объекту	**39,0**

5	ул. Насосная (пешеходная дорожка)	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	установка урны	2	шт	12,0
			установка скамейки со спинкой	2	шт	14,0
					ИТОГО по объекту	**26,0**
6	ул. 1-ая Рейсовая (пешеходная дорожка от ул. Насосная дл ул. Рассказовская)	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	установка урны	2	шт	12,0
			установка скамейки со спинкой	2	шт	14,0
					ИТОГО по объекту	**26,0**
7	Ул. Рассказовская, (пешеходная дорожка вдоль лесопарковой зоны)	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	установка урны	2	шт	12,0
			установка скамейки со спинкой	2	шт	14,0
					ИТОГО по объекту	**26,0**
8	1-ая Рейсовая д. 5	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	Установка антипарковочных столбиков	15	шт	45,0
					ИТОГО по объекту	**45,0**
9	Ул. Интернациональная д. 2 корп.1	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	Установка антипарковочных столбиков	70	шт	210,0
					ИТОГО по объекту	**210,0**
11	Ул. Базовая д. 2 корп. 1	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	Установка газонных ограждений	43	п.м	64,5
					ИТОГО по объекту	**64,5**
12	Ул. Плотинная д. 1 корп . 1	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	Установка газонных ограждений	96	п.м	144,0
					ИТОГО по объекту	**144,0**
13	Ул. Аэрофлотская д. 10/13	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	Установка песочницы	1	шт	50,0
			Установка качелей	1	шт	51,3
					ИТОГО по объекту	**101,3**
					ИТОГО по мероприятию	**2860,8**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/11

Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Внуково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации муниципального округа Внуково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 23 декабря 2013 года № 21/2 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково и урегулированию конфликта интересов».
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 19 мая 2015 года № 5/4 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково и урегулированию конфликта интересов, утвержденное решением Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 23 декабря 2013 года № 21/2»
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава
муниципального округа Внуково
в городе Москве **С.В. Трутнева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково в городе Москве
от 09 февраля 2016 года № 2/11

Положение
о комиссии администрации муниципального округа Внуково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации муниципального округа Внуково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального округа Внуково (далее – администрация):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации муниципального округа Внуково мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Комиссия образуется распоряжением администрации муниципального округа Внуково. Указанным распоряжением утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых главой муниципального округа из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии (далее – члены Комиссии). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее - кадровая служба).

б) представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии,

2) другие муниципальные служащие администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой муниципального округа материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в администрацию заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление главой муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

4) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации в администрацию, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства.

15. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-22 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, прини-

мавшие участие в ее заседании.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

29. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

30. Глава муниципального округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется кадровой службой.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2016 г. № ПА МОК-6/16

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 постановлений Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» и постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1);

2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2);

3) Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3);

4) Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево, его должностных лиц и муниципальных служащих (приложение 4).

2. Признать утратившим силу:

-постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Кунцево от 5 июля 2011 года № ПМК-328/11 « О Порядке разработки и утверждения административных регламентов представления муниципальных услуг»;

-постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Кунцево от 24 июля 2012 года №ПМК-282/12 « О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ ПА МОК-6/16

Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок в целях обеспечения доступности, полноты, достоверности и актуальности сведений о муниципальных услугах (далее – сведения об услугах) устанавливает требования к формированию и ведению Реестра муниципальных услуг (далее – Реестр).

2. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – аппарат Совета депутатов).

3. Реестр ведется в электронном виде в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте аппарата Совета депутатов (далее – официальный сайт).

Сведения об услугах, размещенных на официальном сайте, являются общедоступными и предоставляются бесплатно.

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется посредством:

а) размещения сведений об услугах на официальном сайте (далее – размещение сведений).

б) направления сведений об услугах для размещения на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – направление сведений для размещения на Портале).

5. Состав сведений об услугах, подлежащих размещению, заполняется согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Размещение сведений обеспечивает муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение Реестра (далее – муниципальный служащий по ведению реестра) в течение 5 дней со дня предоставления таких сведений.

7. Муниципальный служащий по ведению реестра:

а) осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услуге, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;

б) обеспечивает фиксирование и хранение сведений о лицах, предоставивших сведения об услуге.

8. Предоставление сведений об услугах для размещения на официальном сайте осуществляется муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесена организация предоставления муниципальной услуги ведение Реестра в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

9. Сведения об услугах направляются для размещения на Портале в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

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 нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги.

5. Сведения о месте подачи запроса (заявления) на предоставление муниципальной услуги.

6. Наименование результата предоставления муниципальной услуги.

7. Наименование документа, подтверждающего конечный результат предоставления муниципальной услуги.

8. Сведения о категориях заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.

9. Сведения о месте информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

10. Сведения о максимально допустимых сроках предоставления муниципальной услуги.

11. Сведения об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

12. Наименования документов, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги.

13. Сведения о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.

15. 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.

16. Сведения об адресах электронной почты, телефонах органа местного самоуправления.

17. Сведения о порядке контроля за исполнением административного регламента.

18. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении услуги и сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

19. Текст административного регламента, формы запросов (заявлений), которые необходимы заявителю для получения муниципальной услуги.

20. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.

21. Сведения о внесении изменений в нормативный правовой акт, утвердивший административный регламент предоставления муниципальной услуги, с указанием номера, даты, сведения об опубликовании нормативного правового акта, которым внесены такие изменения.

22. Сведения о дате прекращения действия административного регламента предоставления муниципальной услуги (признания его утратившим силу).

Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ ПА МОК-6/16

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

2. Регламент является нормативным правовым актом аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – аппарат Совета депутатов / администрация), определяющим порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых аппаратом Совета депутатов по запросу физического или юри-

дического лица либо их уполномоченных представителей в рамках полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов при предоставлении муниципальной услуги.

3. Регламент разрабатывается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится организация предоставления соответствующей муниципальной услуги (далее – исполнитель).

4. При разработке проекта регламента исполнитель:

а) определяет перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы и муниципальных правовых актов, являющихся правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги;

б) осуществляет анализ нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

в) осуществляет анализ действующего порядка предоставления муниципальной услуги и оценку эффективности ее предоставления с целью совершенствования (оптимизации) административных процедур (действий);

г) определяет последовательность административных процедур (действий) с учетом предложений по оптимизации предоставления муниципальной услуги, возможности предоставления ее в электронной форме;

д) осуществляет анализ востребованности муниципальной услуги в электронной форме, возможности ее предоставления только в электронной форме без личного присутствия заявителя в администрации;

е) разрабатывает проект стандарта предоставления муниципальной услуги;

ж) выполняет другие действия для разработки проекта регламента.

5. Проект регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой аппаратом Совета депутатов(далее – внутренняя экспертиза), а также антикоррупционной экспертизе.

Антикоррупционная экспертиза проекта регламента проводится в порядке, установленном для проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов / администрации, одновременно с внутренней экспертизой.

6. Исполнитель обеспечивает размещение проекта регламента на официальном сайте аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием сроков приема заключений независимой экспертизы (срок приема заключений не может быть менее одного месяца со дня размещения регламента), а также контактной информации (телефон, факс, адрес электронной почты, почтовый адрес) для направления таких заключений.

7. При поступлении заключений независимой экспертизы исполнитель в течение пяти дней со дня окончания срока приема этих заключений, рассматривает их и принимает решение по результатам каждой такой экспертизы: о доработке проекта регламента или о нецелесообразности учета экспертизы.

8. Принятые исполнителем решения по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы оформляются справкой об итогах независимой экспертизы, в которой указываются:

а) наименование проекта регламента;

б) дата размещения проекта регламента на официальном сайте;

в) дата окончания приема заключений независимой экспертизы;

г) количество поступивших заключений независимой экспертизы;

д) содержание положений проекта регламента с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции таких положений до их изменения);

е) мотивированное обоснование решения о нецелесообразности учета заключений независимой экспертизы.

9. Исполнитель в срок не более пяти дней после дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы направляет муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится правовое обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов, для проведения внутренней экспертизы:

а) проект постановления аппарата Совета депутатов об утверждении регламента;

б) проект регламента;

в) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);

г) копию справки об итогах независимой экспертизы.

10. При проведении внутренней экспертизы проекта регламента проводится оценка:

а) соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента.

11. Срок проведения внутренней экспертизы и подготовки заключения по ее результатам не может быть более десяти рабочих дней со дня представления документов (пункт 9). Заключение внутренней экспертизы направляется исполнителю в день его подготовки.

12. Исполнитель в течение трех дней со дня получения заключения внутренней экспертизы обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении. В случае несогласия исполнителя с заключением внутренней экспертизы, решение остается за главой муниципального округа Кунцево.

13. Исполнитель в срок, не превышающий пять дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит главе муниципального округа Кунцево проект регламента, к которому прилагаются:

а) проект постановления аппарата Совета депутатов об утверждении регламента;

б) справки об итогах независимой экспертизы, в том числе независимой антикоррупционной экспертизы;

в) заключения внутренней экспертизы, в случае несогласия с заключением внутренней экспертизы - письменные возражения;

г) проекты муниципальных правовых актов, в случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии изменений соответствующих муниципальных правовых актов.

14. Регламент утверждается постановлением аппарата Совета депутатов и вступает в силу со дня его официального опубликования, если в постановлении не оговорено иное.

Одновременно с опубликованием регламент подлежит размещению на официальном сайте, информационных стендах в помещениях аппарата Совета депутатов.

15. Внесение изменений в регламент осуществляется на основании изменений, внесенных в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты города Москвы и муниципальные правовые акты, а также в целях совершенствования административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги.

Приложение 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ ПА МОК-6/16

Требования к предоставлению муниципальных услуг

Общие положения

1. Настоящими Требованиями регулируются вопросы правоотношений между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – аппарат Совета депутатов) и заявителями при предоставлении муниципальных услуг.

2. Постановлениями аппарата Совета депутатов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты) могут быть установлены дополнительные требования к предоставлению соответствующих муниципальных услуг.

Требования к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг

3. Заявитель имеет право на получение всей информации, связанной с предоставлением ему муниципальной услуги.

4. 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.

5. При предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется информация о:

1) месте нахождения и графике работы аппарата Совета депутатов, включая место и график приема запросов (заявлений) на предоставление муниципальных услуг и иных документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – документы);

2) наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии) муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, организующих предоставление муниципальной услуги (далее – муниципальные служащие) и их контактных телефонах;

3) почтовом адресе, адресах электронной почты, официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» аппарата Совета депутатов (далее – официальный сайт);

4) перечне предоставляемых муниципальных услуг, сроках предоставления муниципальных услуг, условиях взимания платы за предоставление муниципальных услуг, размере такой платы, если муниципальная услуга предоставляется за счет средств заявителя;

5) перечне документов (образцах их заполнения) и информации, необходимых для получения муниципальной услуги и формах ее представления (отдельно для каждой муниципальной услуги);

6) порядке обжалования решений и действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих.

6. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

1) телефонной связи;

2) официального сайта;

3) размещения на информационных стендах или иных источниках информирования 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 и др.).

7. При личной подаче заявителем в аппарат Совета депутатов документов, заявитель информируется о сроках и порядке рассмотрения документов, а также о порядке получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги.

8. С момента представления документов заявитель имеет право в часы приема обратиться для получения информации об этапе рассмотрения документов.

9. 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 (информации), предоставление которых необходимо для получения муниципальных услуг, а также о документах (информации) для предоставления муниципальной услуги, решение о представлении которых заявитель принимает самостоятельно;

3) об адресе, графике работы аппарата Совета депутатов;

4) о графике приема документов и выдачи документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих.

10. Консультации и предоставление заявителям в ходе консультаций форм (бланков) документов являются безвозмездными.

11. 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.

12. В местах приема документов информация для заявителя о предоставлении муниципальных услуг размещается на информационных стендах или иных источниках информирования.

Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается регламентом и является исчерпывающим.

14. Форма запроса (заявления) утверждается регламентом. При разработке формы запроса (заявления) предусматривается наличие в указанной форме всех реквизитов, требуемых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен заполнить (указать), а также согласие заявителя на обработку его персональных данных.

15. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя (лица, имеющего право представлять интересы физического лица в соответствии с законодательством) на обработку персональных данных указанного лиц.

16. Представляемые заявителем документы (информация) на бумажном носителе должны соответствовать следующим требованиям:

1) не иметь подчисток и исправлений текста;

2) не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

17. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем вместе с оригиналами документов, если иное не установлено соответствующим регламентом.

18. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. В случаях, предусмотренных федеральными законами, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

19. В случае если документы подаются через представителя заявителя, должен быть представлен документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Статус и полномочия законных представителей заявителя – физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

20. Заявитель при обращении за получением муниципальной услуги представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Удостоверение личности гражданина, не достигшего возраста 14 лет, может быть произведено его законными представителями (лицами, имеющими право представлять его интересы в соответствии с законодательством).

Требования к приему (получению) и регистрации документов

21. Для получения муниципальной услуги заявитель может:

1) вручить документы лично муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;

2) направить документы по почте, в случае, если это предусмотрено соответствующим регламентом.

22. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе регламентом, является поступление от заявителя документов в аппарат Совета депутатов.

23. В случае если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации документов. В случае предоставления муниципальной услуги в день обращения срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с момента регистрации документов.

24. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, при получении документов:

1) устанавливает относимость документов, и при личном обращении заявителя, – личность заявителя;

2) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям регламента.

25. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов:

1) в случае личного обращения заявителя:

а) если представлены копии необходимых документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), возвращает оригиналы документов заявителю, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами;

б) если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, делает на них отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), возвращает оригиналы документов заявителю, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами;

в) вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов; срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем;

г) на документах указывает дату получения, свои фамилию, имя и отчество (при наличии) и заверяет личной подписью;

д) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки;

е) передает заявителю на подпись оба экземпляра; первый экземпляр расписки в получении документов оставляет у заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к документам. При получении результата предоставления муниципальной услуги, заявитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) в соответствующей строке второго экземпляра);

ж) передает принятый комплект документов муниципальному служащему, ответственному за обработку документов;

2) в случае получения документов по почте:

а) вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов; срок регистрации докумен-

тов не должен превышать одного рабочего дня с момента его получения от муниципального служащего, ответственного за делопроизводство;

б) на документах указывает дату получения, свои фамилию, имя и отчество (при наличии) и заверяет личной подписью;

в) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки;

г) передает оформленный экземпляр расписки муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте в течение одного рабочего дня после дня регистрации документов;

д) информирует заявителя о сроках и способах получения документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги;

е) передает принятый комплект документов муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.

26. Заявителю отказывается в приеме документов, при наличии следующих оснований:

1) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Требованиям, регламентом;

2) представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами);

3) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

6) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с регламентом (данное основание не применяется в случае если в соответствии с регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов);

7) обращение заявителя за муниципальной услугой в аппарат Совета депутатов, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;

8) иных оснований, установленных регламентом.

27. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленный регламентом, является исчерпывающим.

28. При наличии оснований для отказа в приеме документов, муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов:

1) в случае личного обращения заявителя:

а) уведомляет в устной форме заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявителю документы;

б) в случае требования заявителем предоставления ему письменного решения об отказе в приеме документов (далее – мотивированный отказ):

вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов;

оформляет и подписывает в двух экземплярах мотивированный отказ с указанием причин отказа в приеме документов (далее – причина отказа в приеме);

выдает (направляет) заявителю первый экземпляр мотивированного отказа в срок, установленный регламентом. Второй экземпляр мотивированного отказа с подписью заявителя о получении (с отметкой о способе направления решения заявителю) остается на хранении в аппарате Совета депутатов / администрации;

вносит запись об отказе в приеме документов в журнал регистрации документов;

2) в случае получения документов по почте:

а) вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов; срок регистрации документов не должен превышать одного рабочего дня с момента его получения от муниципального служащего, ответственного за делопроизводство;

б) оформляет и подписывает мотивированный отказ с указанием причин отказа;

в) передает оформленный мотивированный отказ и представленные заявителем оригиналы документов муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте в течение одного рабочего дня после дня регистрации документов;

г) вносит запись о выдаче (направлении) мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации документов.

29. В регламенте устанавливается право заявителя отозвать документы.

30. Для ожидания очереди, возможности оформления документов отведены места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запросов (заявлений).

Требования к учету документов

31. Учет документов осуществляется муниципальным служащим, ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, посредством ведения журнала регистрации документов на бумажном и электронном носителе.

32. Журнал регистрации документов содержит следующие обязательные реквизиты при работе с документами:

1) порядковый номер;

2) регистрационный номер;

3) дата и время регистрации документов;

4) способ обращения заявителя (личный прием, почта);

5) сведения о заявителе – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

6) контактные данные заявителя (телефон, адрес электронной почты и иные данные);

7) наименование предоставляемой муниципальной услуги;

8) перечень представленных заявителем документов (с указанием реквизитов соответствующих документов);

9) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, ответственного за прием (получение) и регистрацию документов;

10) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, ответственного за обработку документов;

11) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

12) текущий статус рассмотрения документов:

«зарегистрировано»;

«отказ в регистрации» – означает, что заявителю отказано в приеме документов;

«на исполнении» – означает, что идет рассмотрение документов по существу;

«приостановлено» – при указании этого статуса обязательно заполняется реквизит «срок, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги»;

«отозвано» – указывается, если документы отозваны заявителем;

«решено положительно» – означает, что заявителю предоставлена муниципальная услуга;

«отказано» – означает, что заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги;

13) дата изменения статуса рассмотрения документов;

14) срок, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги;

15) фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, выдавшего (направившего) заявителю документы и (или) информацию, подтверждающие предоставление муниципальной услуги.

33. Журнал регистрации документов на бумажном носителе – это книга учета, заполненная вручную, в твердом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью главы муниципального округа Кунцево (далее – глава 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 (муниципального служащего) аппарата Совета депутатов, внесшего исправления, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии). Использование корректирующих средств либо замена страниц в журнале регистрации документов не допускаются.

34. При получении документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, на руки за-



явитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) в соответствующей строке запроса и в графе журнала регистрации документов на бумажном носителе.

Требования к обработке документов

35. Основанием для начала процедуры является получение муниципальным служащим, ответственным за обработку документов, полного пакета документов, представленных заявителем.

36. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов:

1) осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению таких документов нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами;

2) на основании анализа сведений, содержащихся в документах, устанавливает наличие права заявителя на предоставление муниципальной услуги;

3) при выявлении оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги готовит проект решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, визирует его и передает документы с проектом соответствующего решения главе муниципального округа. Проект решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины приостановления предоставления муниципальной услуги, соответствующие основаниям для приостановления ее предоставления, предусмотренным регламентом, а также срок приостановления;

4) при выявлении оснований для отказа в получении муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, визирует его и передает документы с проектом соответствующего решения главе муниципального округа. Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги, соответствующие основаниям для отказа в ее предоставлении, предусмотренным регламентом;

5) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги и передает документы с проектом соответствующего решения главе муниципального округа. Проект решения о предоставлении муниципальной услуги содержит сведения, характеризующие результат предоставления муниципальной услуги;

37. Регламентом могут быть установлены основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также сроки приостановления предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления муниципальной услуги способом, указанным в запросе (заявлении).

38. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленный регламентом, является исчерпывающим.

39. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги либо выдается заявителю в день обращения в случае предоставления муниципальной услуги в день обращения.

39. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги и срок приостановления регистрируются в журнале регистрации документов.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление документов не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципальными правовыми актами, настоящим Требованиям, регламентом, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

2) утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

3) истечение срока приостановления предоставления муниципальной услуги, если в течение данного срока не были устранены обстоятельства, послужившие причинами для приостановления предостав-

ления муниципальной услуги;

4) наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

5) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с регламентом (данное основание применяется в том случае, если в соответствии с регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов).

41. Регламентом могут быть установлены дополнительные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами.

42. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный регламентом, является исчерпывающим.

43. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо выдается заявителю в день обращения в случае предоставления муниципальной услуги в день обращения.

44. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации документов.

Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для принятия решения при предоставлении муниципальной услуги является получение главой муниципального округа документов и проекта решения.

46. Глава муниципального округа:

1) подписывает проект решения при соответствии представленного проекта требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе регламента;

2) возвращает документы и проект решения на доработку муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, с указанием причины возврата при несоответствии представленного проекта решения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных нормативных правовых актов, регламента.

47. Решение, подписанное главой муниципального округа, является конечным результатом предоставления муниципальной услуги.

Требования к выдаче заявителю документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, или решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги

48. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги или о приостановлении предоставления муниципальной услуги по телефону или электронной почте, указанным заявителем в запросе (заявлении);

2) обеспечивает передачу заявителю документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, или решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом;

3) проверяет полномочия и (или) личность заявителя, получающего документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги, или решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги лично.

49. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги, или решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, в соответствии с регламентом может быть:

1) выдан заявителю (представителю заявителя) лично; время ожидания в очереди определяется для каждой муниципальной услуги в регламенте;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

50. Заявитель вправе указать способ и форму получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, или решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

51. В случае если в запросе (заявлении) отсутствует информация о форме получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, (решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги) и (или) способе его получения, информирование заявителя осуществляется, исходя из формы и способа, которые были использованы заявителем для предоставления документов.

52. В случае требования заявителя одновременно с документом, подтверждающим предоставление муниципальной услуги, заявителю выдаются (направляются) оригиналы представленных им документов, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами.

53. В случае если в выданном документе, подтверждающем предоставление муниципальной услуги, допущена опечатка и (или) ошибка, аппарат Совета депутатов обязан исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданном документе.

54. В случае если муниципальная услуга предоставляется в день обращения и допущенные опечатки и (или) ошибки обнаружены сразу после выдачи документа, допущенные опечатки и (или) ошибки должны быть исправлены, а исправленный документ выдан заявителю в этот же день.

55. В иных случаях срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и выдачи (направления) заявителю исправленного документа не должен превышать пяти рабочих дней с момента обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок.

Выдача дубликата документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги

56. В случаях, предусмотренных регламентом, заявитель может обратиться в аппарат Совета депутатов за получением дубликата документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (далее – дубликат).

57. Документы, необходимые для выдачи дубликата:

1) заявление на получение дубликата;

2) испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).

58. Дубликат должен воспроизводить все реквизиты оригинала ранее выданного документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги. В верхнем правом углу проставляется отметка «дубликат».

59. Общий срок выдачи дубликата не может превышать 10 рабочих дней.

60. При оформлении дубликата испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, изымается.

Приложение 4
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ ПА МОК-6/16

Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево, его должностных лиц и муниципальных служащих

1. Настоящее Положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и (или) дей-

ствиях (бездействии) аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – аппарат Совета депутатов), его должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее – жалобы).

2. Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих, не связанные с нарушением порядка предоставления муниципальных услуг, подаются и рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы), а также порядка оформления и выдачи расписки в получении документов;

б) требование представления заявителем документов, не предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее – регламент);

в) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено регламентом, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

г) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной регламентом;

д) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

е) отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4. Жалоба подается в аппарат Совета депутатов в письменной форме на бумажном носителе или электронном виде:

а) при личном приеме заявителя. При этом заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность. Время приема жалоб должно совпадать со временем приема документов;

б) почтовым отправлением;

в) с использованием официального сайта аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Жалоба должна содержать:

а) наименование аппарата Совета депутатов либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица, которому направляется жалоба;

б) должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

г) дата подачи и регистрационный номер документов (за исключением случаев обжалования отказа в приеме документов и его регистрации);

д) сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

е) доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

ж) требования заявителя;

з) перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

и) дату составления жалобы и подпись заявителя.

6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным

этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Статус и полномочия законных представителей заявителя – физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

7. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

8. Заявитель имеет право отозвать свою жалобу в любое время до принятия по ней решения. Отзыв жалобы оформляется в письменной форме и подается в аппарат Совета депутатов в соответствии с пунктами 4 и 6 настоящего Порядка. Жалоба возвращается заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления отзыва.

9. Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

10. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депутатов и муниципальных служащих рассматривается главой муниципального округа или уполномоченными им на рассмотрение жалоб должностными лицами аппарата Совета депутатов.

В случае если обжалуются решения главы муниципального округа, жалоба подается непосредственно главе муниципального округа и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в аппарате Совета депутатов принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется на официальном бланке аппарата Совета депутатов.

12. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование аппарата Совета депутатов, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой муниципального округа.

15. Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;

в) отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги;

г) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

16. Ответ на жалобу не дается в случаях:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и иму-

ществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

17. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе.

По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты. В таком же порядке заявителю направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

16.02.2016 г. № 62-1.СД МОК/16

Об информации главного врача ГБУЗ «Городская поликлиника № 195 Департамента здравоохранения города Москвы» С.В.Советкина о работе ГБУЗ «ГП № 195 ДЗМ» в 2015 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав ежегодную информацию главного врача ГБУЗ «Городская поликлиника №195 Департамента здравоохранения города Москвы» С.В.Советкина о работе ГБУЗ «ГП №195 ДЗМ» в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Принять информацию главного врача ГБУЗ «Городская поликлиника №195 Департамента здравоохранения города Москвы» С.В.Советкина о работе ГБУЗ «ГП №195 ДЗМ» в 2015 году к сведению.
2. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Кунцево использовать представленные материалы в работе с избирателями.
3. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Кунцево в Интернете - www.kuntsevo.org.
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

РЕШЕНИЕ

16.02.2016 г. № 62-2.СД МОК/16

Об информации заместителя главного врача ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 130 Департамента здравоохранения города Москвы» Н.Н.Смирновой о работе ГБУЗ «ДГП № 130 ДЗМ» в 2015 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав ежегодную информацию заместителя главного врача ГБУЗ «Детская городская поликлиника №130 Департамента здравоохранения города Москвы» Н.Н.Смирновой о работе ГБУЗ «ДГП №130 ДЗМ» в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Принять информацию заместителя главного врача ГБУЗ «Детская городская поликлиника №130 Департамента здравоохранения города Москвы» Н.Н.Смирновой о работе ГБУЗ «ДГП №130 ДЗМ» в 2015 году к сведению.
2. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Кунцево использовать представленную информацию в работе с избирателями.
3. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Кунцево в Интернете - www.kuntsevo.org.
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

РЕШЕНИЕ

16.02.2016 г. № 62-4.СД МОК/16

О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Кунцево

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 29 Устава муниципального округа Кунцево

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить:
1.1. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Кунцево (приложение 1);
1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципаль-

ном округе Кунцево (приложение 2);

1.3. Штампы для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления (приложение 3);

1.4. Форму свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (приложение 4).

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Кунцево обеспечить изготовление штампов для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в него (пункт 1.3), свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (пункт 1.4).

3. Признать утратившим силу:

- решение муниципального Собрания Кунцево от 11.10.2011 № 51-5.МСК/11 «О территориальном общественном самоуправлении во внутригородском муниципальном образовании Кунцево в городе Москве»;

- решение муниципального Собрания Кунцево от 04.09.2012 № 7-8.МСК/12 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве от 11.10.2011 года № 51-5 «О территориальном общественном самоуправлении во внутригородском муниципальном образовании Кунцево в городе Москве».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ 62-4.СД МОК/16

Порядок
организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Кунцево

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией и осуществлением территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в муниципальном округе Кунцево, взаимодействием органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево (далее – органы местного самоуправления) с ТОС.

2. ТОС является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления в муниципальном округе Кунцево.

3. Граждане Российской Федерации имеют право организовать ТОС по месту их жительства на части территории муниципального округа Кунцево для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных Уставом муниципального округа Кунцево в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

4. В организации и осуществлении ТОС имеют право принимать участие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа Кунцево, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – граждане или жители).

5. Организация ТОС включает:

1) создание гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);

2) установление границ территории ТОС;

3) проведение собрания (конференции) граждан;

4) оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;

5) регистрацию устава ТОС аппаратом Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – аппарат Совета депутатов);

6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).

6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС аппаратом Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Совет депутатов).

Инициативная группа

7. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 10 человек.

8. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания, фамилий, имён, отчеств её членов, года рождения и места их жительства. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола направляется в аппарат Совета депутатов и Совет депутатов в течение 7 дней со дня создания инициативной группы.

9. Инициативная группа:

1) принимает решение об организации ТОС;

2) в зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;

3) составляет списки жителей территории образуемого ТОС;

4) осуществляет иные функции, необходимые для организации ТОС.

Территория ТОС

10. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, иные территории проживания граждан (далее – территория ТОС).

11. Обязательные условия для территории ТОС:

1) границы территории ТОС не могут выходить за пределы границ муниципального округа;

2) установление границ территории ТОС не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;

3) состав территории, на которой осуществляется ТОС не входят территории, закрепленные в установленном порядке за учреждениями, предприятиями, организациями и территории общего пользования.

4) в границах территории ТОС может осуществлять свою деятельность только одно ТОС;

12. Границы территории ТОС устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы.

13. Инициативная группа письменно обращается в Совет депутатов с предложением об установлении границ территории ТОС (далее – предложение инициативной группы). К предложению прилагается описание границ территории ТОС (пункт 10), сведения о домовладениях и численности жителей (пункт 4), проживающих в этих границах.

14. Предложение инициативной группы рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае если предложение инициативной группы поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

15. По результатам рассмотрения предложения инициативной группы Совет депутатов принимает решение об установлении границ территории ТОС в соответствии с предложением инициативной группы либо об отказе в установлении границ территории ТОС.

Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС должно быть мотивированным.

16. Принятое Советом депутатов решение направляется инициативной группе не позднее 3 дней после дня его принятия.

17. В случае если Советом депутатов принято решение об отказе в установлении границ территории ТОС, инициативная группа вправе обратиться в Совет депутатов повторно после устранения причин отказа в установлении границ территории ТОС.

18. После принятия Советом депутатов решения об установлении границ территории ТОС инициативная группа имеет право проводить собрания (конференции) граждан.

19. Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС может быть обжаловано в судебном порядке.

Подготовка собрания (конференции) граждан

20. Подготовка собрания (конференции) граждан проводится инициативной группой открыто и гласно: жители должны быть заблаговременно оповещены о месте, дате, времени проведения и рассматриваемых на собрании (конференции) вопросах.

21. Инициативная группа:

1) устанавливает сроки подготовки и проведения собрания (конференции) граждан;

2) при проведении конференции инициативная группа:

а) устанавливает нормы представительства, жителей, проживающих в границах территории ТОС. Норма представительства делегатов устанавливается при обязательном представительстве жителей каждого дома (подъезда) в границах территории ТОС;

б) организует выдвижение делегатов на конференцию путем проведения собраний граждан;

в) устанавливает сроки подготовки и проведения собраний граждан по избранию делегатов. Собрание граждан по выдвижению делегатов может проводиться, в зависимости от количества граждан, проживающих в границах территории, по домам, подъездам, корпусам и т.д.;

г) утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;

д) на основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов обобщает результаты и при соблюдении норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан;

3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

4) подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;

5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

6) организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;

7) определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;

8) не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС.

Проведение собрания (конференции) граждан

22. Собрание граждан по вопросам организации ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС и достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

23. Регистрацию жителей, прибывших на собрание, регистрацию делегатов конференции проводит инициативная группа.

24. Уполномоченный представитель инициативной группы открывает собрание (конференцию) граждан, проводит выборы председателя и секретаря собрания (конференции) граждан.

25. На собрании (конференции) граждан:

1) принимаются решения:

а) об образовании ТОС в границах территории, установленных Советом депутатов;

б) о наименовании ТОС (полном и сокращенном);

в) об основных направлениях деятельности ТОС;

г) о структуре и порядке избрания органов ТОС;

д) о принятии устава ТОС.

2) избираются органы ТОС.

26. Решения собрания (конференции) граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от зарегистрированных участников собрания (конференции) граждан.

27. При проведении собрания (конференции) граждан ведется протокол.

28. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

1) дату, время и место проведения собрания (конференции) граждан;

2) общую численность граждан, проживающих на территории ТОС и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС (пункт 4);

3) количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);

4) количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;

5) повестку дня;

6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

8) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания (конференции) граждан и потребовавших внести запись об этом в протокол.

29. К протоколу собрания граждан прилагается лист регистрации, являющийся неотъемлемой частью протокола, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого участника собрания.

30. К протоколу конференции граждан прилагаются:

1) лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;

2) протоколы собраний граждан по избранию делегатов (с приложением листа регистрации граждан, в котором указываются фамилии, имена, отчества граждан, год рождения, их места жительства и личные подписи).

Указанные документы являются неотъемлемой частью протокола конференции граждан.

31. Протокол собрания (конференции) граждан подписывается председателем ТОС и секретарем собрания (конференции) граждан.

Осуществление ТОС

32. ТОС осуществляется посредством проведения собраний (конференций) граждан, а также посредством создания органов ТОС.

33. Цели, задачи, формы, основные направления деятельности ТОС и иные необходимые вопросы для осуществления ТОС устанавливаются уставом ТОС.

34. ТОС в соответствии с уставом ТОС может осуществлять следующие направления деятельности:

1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:

а) в организации и проведении местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитии местных традиций и обрядов;

б) в проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

в) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа;

г) в распространении экологической информации, полученной от органов местного самоуправления;

д) в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

е) пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах;

2) внесение предложений в органы местного самоуправления:

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

б) по благоустройству территории муниципального округа;

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

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

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

е) по награждению знаками отличия (почетными знаками, грамотами, дипломами) муниципального округа;

ж) по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

3) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления, о решениях органов местного самоуправления, принятых по предложению или при участии ТОС;

4) иные направления в соответствии с вопросами местного значения муниципального округа (пункт 3).

Взаимодействие органов местного самоуправления с ТОС

35. Органы местного самоуправления в пределах своих полномочий оказывают содействие гражданам в осуществлении ТОС.

36. Органы местного самоуправления:

а) создают необходимые условия для становления и развития ТОС на территории муниципального округа;

б) оказывают содействие гражданам в осуществлении прав на организацию и участие в ТОС;

в) оказывают ТОС консультационную и методическую помощь;

г) принимают участие в собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации и осуществления ТОС;

д) осуществляют взаимодействие с ТОС в иных формах.

37. Представители ТОС имеют право принимать участие в рассмотрении органами местного самоуправления вопросов, затрагивающих интересы ТОС.

38. Органы местного самоуправления могут оказывать финансовую поддержку ТОС в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ 62-4.СД МОК/16

Порядок
регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений (далее – уставы) в аппарате Совета депутатов.

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав (далее – решение собрания (конференции) граждан) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, установленном для регистрации устава.

2. Документы для регистрации устава представляются председателем территориального общественного самоуправления или лицом, уполномоченным председателем (далее – заявитель), в течение пятнадцати дней со дня принятия устава.

3. Для регистрации устава представляются:

1) запрос (заявление) по форме, установленной аппаратом Совета депутатов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

4) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

4. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан представляются:

1) запрос (заявление) по форме, установленной аппаратом Совета депутатов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, зарегистрированный в аппарате Совета депутатов;

4) решение собрания (конференции) граждан, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

5. Срок регистрации не может превышать 15 рабочих дней после дня регистрации документов, указанных в пункте 3 или пункте 4 настоящего Порядка.

6. Регистрация устава осуществляется аппаратом Совета депутатов в соответствии с утвержденным аппаратом Совета депутатов Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» и настоящим Порядком.

7. Аппарат Совета депутатов:

1) проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Кунцево;

2) проверяет правомочность собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав;

3) присваивает уставу, решению регистрационный номер;

4) выдает свидетельство о регистрации устава, форма которого утверждается Советом депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Совет депутатов).

Свидетельство о регистрации решения собрания (конференции) граждан не выдается.

8. По результатам рассмотрения документов, представленных для регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан, аппарат Совета депутатов принимает решение о регистрации или об отказе в регистрации. Решение об отказе должно быть мотивированным.

9. Решение аппарата Совета депутатов об отказе в регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан не является препятствием для повторного их представления на регистрацию после устранения причин, указанных в реш10. Датой регистрации устава считается дата издания постановления аппарата Совета депутатов о его регистрации.

11. Уставу присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации путем проставления штампа, форма которого утверждается Советом депутатов.

12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой

последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

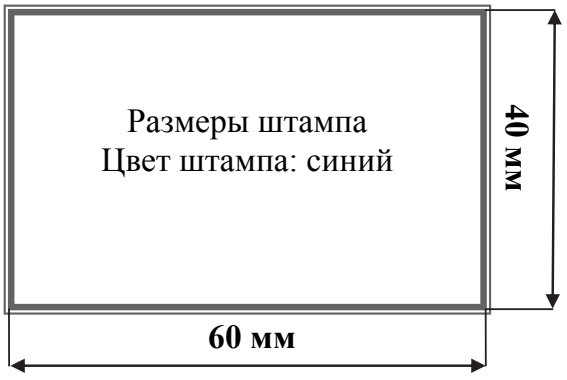
1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2012 и т.д.);

2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).

3) позиция 8 – порядковый номер решения собрания (конференции) граждан через дробь «/» от порядкового номера устава (например, 001/1, 001/2 и т.д.).

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ 62-4.СД МОК/16

Штампы
для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления



Устав зарегистрирован

Муниципальный округ _____
_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава муниципального округа Кунцево

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы

Муниципальный округ Кунцево
_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава муниципального округа Кунцево

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ 62-4.СД МОК/16

Воспроизведение
герба муниципального округа Кунцево

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
Кунцево
в городе Москве

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

* 0000000

МП

РЕШЕНИЕ

16.02.2016 г. № 62-5.СД МОК/16

Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево

В целях реализации Федерального закона от9февраля 2009года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево(приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ 62-5.СД МОК/16

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево (далее – органы местного самоуправления), а также предоставления указанной информации по запросам пользователей информацией (далее – запросы).
2. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее – доступ к информации), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Кунцево и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – аппарат Совета депутатов).

4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком (далее – информация),осуществляется аппаратом Совета депутатов.

5. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

а) опубликование органами местного самоуправления информации в средствах массовой информации;

б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт);

в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;

е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Кунцево в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Совет депутатов), а также на заседаниях комиссий, рабочих групп органов местного самоуправления, в случае если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность комиссий, рабочих групп. Доступ пользователей информацией к заседаниям Совета депутатов также обеспечивается посредством их прямой или последующей трансляцией на официальном сайте в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов;

ж) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Совета муниципальных образований города Москвы (amom.ru) в соответствии с утвержденным главой муниципального округа Кунцево перечнем информации;

з)предоставление информации по запросу.

6. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

7. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в имеющемся в органах местного самоуправления виде.

8. Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме муниципальным служащим аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий), к должностным обязанностям которого относится ведение работы с обращениями граждан (далее – муниципальный служащий по работе с обращениями граждан) во время приема. Информация предоставляется также по справочным телефонам аппарата Совета депутатов.

9. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, в помещении аппарата Совета депутатов создается пункт подключения к официальному сайту.

10. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется на бесплатной основе.

В случае предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления по запросу, объем которой превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации с пользователя информацией взимается плата в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Опубликование информации
в средствах массовой информации

11. Органы местного самоуправления публикуют в средствах массовой информации принятые (изданные) ими муниципальные правовые акты, а также информацию, требования по опубликованию которой предусмотрены законом и (или) муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Органы местного самоуправления вправе опубликовывать также иную информацию о своей деятельности.

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления

осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Кунцево.

Размещение информации на официальном сайте

13. Перечень информации утверждается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должен определять состав информации в отношении такого органа местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

14. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.

Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

16. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

17. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

18. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

19. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

20. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Ознакомление с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды

21. Пользователи информации могут ознакомиться с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых указанными органами:

1) о порядке работы органов местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) об условиях и порядке получения информации от органа местного самоуправления;

3) иными сведениями, необходимыми для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

22. Если у пользователя информацией отсутствует возможность ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления, размещенной на официальном сайте, пользователь информацией может ознакомиться с информацией о его деятельности в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления. В этом случае пользователь информацией направляет в орган местного самоуправления, с информацией о деятельности которого ему необходимо ознакомиться, запрос, содержащий сведения, определенные пунктом 24 настоящего Порядка, а также перечень запрашиваемой информации о деятельности органа местного самоуправления. Не позднее 10 рабочих после дня получе-

ния указанного запроса орган местного самоуправления подготавливает необходимую информацию о своей деятельности и информирует заявителя о месте, дате и времени, в которые пользователь информации может ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления.

23. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

Предоставление информации по письменному запросу и запросу, поступившему через официальный сайт

24. В запросе должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

25. Запрос составляется на русском языке. Запрос, составленный на иностранном языке, не рассматривается и возвращается пользователю информацией в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале письменных запросов.

26. Запрос, поступивший в аппарат Совета депутатов по почтовой связи, по факсу или лично, регистрируется муниципальным служащим по работе с обращениями граждан в течение трех дней со дня его поступления в журнале письменных запросов с указанием даты и времени поступления.

Запрос, адресованный депутату Совета депутатов, не позднее дня следующего за днем его регистрации передается депутату.

27. Поступившие запросы рассматриваются муниципальным служащим по работе с обращениями граждан.

28. Муниципальные служащие вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

29. Запрос, в том числе адресованный депутату Совета депутатов, подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного тридцатидневный срока для ответа на запрос.

30. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Ответ на запрос оформляется на бланке органа местного самоуправления (депутата Совета депутатов) в порядке, установленном для оформления документов в органе местного самоуправления.

31. Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте. В этом случае в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

32. Запрос, поступивший через официальный сайт или по электронной почте, переносится на бумажный носитель и рассматривается как письменный запрос.

33. Запрос, не относящийся к деятельности органов местного самоуправления, в течение семи дней со дня регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если государственный орган или орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой ин-

формации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Предоставление информации по устному запросу

34. Устный запрос (пункт 24), подлежит регистрации в день его поступления в журнале устных запросов с указанием даты и времени поступления муниципальному служащему по работе с обращениями гражданина приеме или по справочному телефону и касающийся деятельности органов местного самоуправления. При наличии информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно, о чем делается отметка в журнале устных запросов.

В случае отсутствия информации у муниципального служащего по работе с обращениями граждан для предоставления ее в устной форме, поступивший запрос обрабатывается в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме, о чем сообщается пользователю информацией.

35. В случае если предоставление запрашиваемой информации не относится к деятельности органов местного самоуправления, пользователю информацией дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

36. На устный запрос на иностранном языке информация не предоставляется.

Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления

37. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности органов местного самоуправления;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых органами местного самоуправления, проведении анализа деятельности органов местного самоуправления или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

38. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая общедоступная информация.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и соблюдением порядка рассмотрения запросов

39. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляет глава муниципального округа Кунцево в форме текущего (постоянного) контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органов местного самоуправления и ответственными муниципальными служащими настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

40. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы главе муниципального округа Кунцево либо в суд.

41. Должностные лица органов местного самоуправления и ответственные муниципальные служащие,

виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

16.02.2016 г. № 62-6.СД МОК/16

Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Кунцево права бесплатного проезда

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года №9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Кунцево права бесплатного проезда (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года
№ 62-6.СД МОК/16

Порядок
реализации депутатом Совета депутатов, главы муниципального округа Кунцево права бесплатного проезда

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Кунцево (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).
2. Предоставление права бесплатного проезда осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – аппарат Совета депутатов) в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Кунцево, на эти цели.
3. Реализация права бесплатного проезда осуществляется путем предоставления лицу, замещающему муниципальную должность, единого проездного билета на календарный месяц (далее-проездной билет).
4. В случае утраты, порчи проездного билета новый проездной билет не предоставляется.
5. При наличии у лица, замещающего муниципальную должность, права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, оно пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

РЕШЕНИЕ

16.02.2016 г. № 62-7.СД МОК/16

О согласовании направления средств стимулирования управы района Кунцево на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Кунцево в 2016 году

В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года №849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», в связи с обращением главы управы района Кунцево от 15 февраля 2016 года №54,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Кунцево на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в 2016 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа и управу района Кунцево города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.kuntsevo.org.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 16 февраля 2016 года № 62-7.СД МОК/16

Мероприятия
по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Кунцево в 2016 году
в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП
«О стимулировании управ районов города Москвы»

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты (тыс. руб.)
1.	**Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий**					
1.1	Рублевское ш., д. 22к1, д.24, к.2	Обустройство детской площадки	Устройство тротуаров и площадок из тротуарной плитки	373	кв.м.	750,21
			Устройство освещения	30	шт.	1812,05
			Озеленение и устройство газонов	2100	кв.м.	1459,67
			Установка МАФ	20	шт.	1504,82
			Установка ограждений	400	п.м.	657,14
					ИТОГО по объекту	**6 183,89**
1.2	ул. Молдавская, д. 2к1	Обустройство детской площадки	Обустройство полиуретанового покрытия	201	кв.м.	771,40
			Замена асфальтобетонного покрытия тротуара	309	кв.м.	619,72
			Установка МАФ	33	шт.	2 234,56
			Устройство газонов	4560	кв.м.	811,37
					ИТОГО по объекту	**4 437,05**
1.3	ул. Академика Павлова, д. 6/36	Обустройство детской площадки	Обустройство полиуретанового покрытия	305	кв.м.	884,80
			Установка МАФ	13	шт.	1 704,76
			Устройство газонов	300	кв.м.	110,52
					ИТОГО по объекту	**2 700,08**
1.4	Рублевское ш., д. 91к4	Обустройство газонов	Устройство газонов	900	кв.м.	228,48
			Посадка кустарников	10	шт.	48,41
			Устройство ограждения	75	п.м.	89,23
					ИТОГО по объекту	**366,12**
1.5	ул. Молодогвардейская, д. 34	Разработка ПСД	Разработка проектно-сметной документации	1	проект	**150,00**
1.6	ул. Истринская, д. 8к1, д. 8к3	Разработка ПСД	Разработка проектно-сметной документации	1	проект	**150,00**
ИТОГО по мероприятию по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий						**13 987,14**
					ИТОГО по всем мероприятиям	**13 987,14**

РЕШЕНИЕ

16.02.2016 г. № 62-8.СД МОК/16

Об уплате членского взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2016 год

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 66 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 3 статьи 5.1 Закона города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 5 статьи 6 Устава Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы», Уставом муниципального округа Кунцево, руководствуясь решением VII Съезда Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» от 25 декабря 2014 года №6 «О размере и порядке уплаты членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2015-2016 годы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Произвести оплату ежегодного членского взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2016 год в размере 130000 (Сто тридцать тысяч) рублей.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

РЕШЕНИЕ

16.02.2016 г. № 62-9.СД МОК/16

Об уплате целевого взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на выпуск (издание) бюллетеня «Московский муниципальный вестник»

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Кунцево в целях финансового обеспечения реализации целевой программы «Реализация отдельных мероприятий по выпуску (изданию) бюллетеня «Московский муниципальный вестник»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Произвести оплату взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2016 год в размере 40000 (Сорок тысяч) рублей.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

РЕШЕНИЕ

16.02.2016 г. № 62-10.СД МОК/16

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 28

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (один шлагбаум) для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 28.
2. Настоящее решение направить в управу района Кунцево, 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 Кунцево - www.kuntsevo.org.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава
муниципального округа Кунцево **В.А. Кудряшов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 г. № 2 – 1 СД/16

Об информации руководителя ГБУ Территориальный центр социального обслуживания населения «Можайский» о работе учреждения в 2015 году

Заслушав 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» 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», ежегодную информацию руководителя ГБУ Территориальный центр социального обслуживания населения «Можайский о работе учреждения в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Принять информацию директора ГБУ Территориальный центр социального обслуживания населения «Можайский **Гаврилюк Н.Э.** о работе учреждения в 2015 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 г. № 2 – 2 СД/16

Об информации руководителя ГКУ «Жилищник» Можайского района о работе учреждения в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 3 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» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 го-

да № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию руководителя ГКУ «Жилищник» Можайского района о работе учреждения в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Принять информацию руководителя ГКУ «Жилищник» Можайского района **Вороновича А.В.** о работе учреждения в 2015 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н. Чамовских**

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 г. № 2 – 3 СД/16

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объекта капитального строительства по адресу: МКАД, 53-й километр

В соответствии с пунктом 3 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», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков» и на основании обращения Префектуры Западного административного округа города Москвы от 13 января 2016 года № СЛ02-137/5,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ) по адресу: МКАД, 53-й километр, для размещения объекта капитального строительства нежилого назначения (автозаправка) общей площадью до 1500 кв. метров.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 9 февраля 2016 года № 2-3 СД/16

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСКОМАРХИТЕКТУРА)

125047, Москва, Триумфальная пл., д. 1 Телефон (495) 250-5520
E-mail: asi@mka.mos.ru, http://www.mka.mos.ru

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ RU77 -162000-018752

Москва

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№RU77-162000-018752

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании обращения ***Общества с ограниченной ответственностью «ГАЗПРОМНЕФТЬ – ЦЕНТР»***

Местонахождение земельного участка: ***г. Москва, внутригородское муниципальное образование Можайское, МКАД, 53-й километр***

Кадастровый номер земельного участка: ***77:07:0008004:168***

Описание местоположения границ земельного участка: ***согласно Кадастровой выписке о земельном участке от 28.12.2015 г. № 77/501/15-1456617***

Площадь земельного участка: ***1735 кв.м***

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства): ***в границах заявленного земельного участка***

План подготовлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

Заместитель председателя
Москомархитектуры

М.П. _____ _____ ***/ А.А. Сорокин /***
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

_____
(дата)

Утвержден: ***приказом Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.***

2. ИНФОРМАЦИЯ О РАЗРЕШЕННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ТРЕБОВАНИЯХ К НАЗНАЧЕНИЮ, ПАРАМЕТРАМ И РАЗМЕЩЕНИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА*

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка:

основные виды разрешенного использования земельных участков:

– ***Объекты придорожного сервиса (4.9.1);***

условно разрешенные виды использования земельных участков:

– ***не установлены;***

вспомогательные виды использования земельного участка:

- ***не установлены.***

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке:

не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____, _____

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь:

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1.Длина (метров)	2.Ширина (метров)	3.Полоса отчуждения	4. Охранные зоны	5.Площадь земельного участка (га)	6.Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7.Размер (м)		8.Площадь объекта кап. стр-ва (кв.м.)
							мин.	макс.	

2.2.2. Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений ***– 10 м.***

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – ***предельная застроенность не установлена.***

2.2.4. ***Иные показатели:***

Общая площадь – ***600 кв.м***

Общая площадь существующих объектов - 28,4 кв.м:

МКАД, 53-й км, 4. Регистрация в адресном реестре: от 22.09.2004 № 7104637; площадь застройки – 33 кв.м; общая площадь – 28,4 кв.м; класс: нежилое; этажность (Подземная): 1 (0); материал стен: металл. Каркас с остекл.; год постройки: 1988; учетный

городской квартал БТИ от 13.11.2008 № 2497/7, выданной Западным № 1 ТБТИ по сотоянию на 28.10.2008).

Архитектурно-градостроительное решение объекта капитального строительства поджлежит обязательному рассмотрению Архитектурным советом города Москвы

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____ , _____

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

3. ИНФОРМАЦИЯ О РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОБЪЕКТАХ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

3.1. Объект капитального строительства: ***информация отсутствуют***

3.2. Объектов, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, ***не имеется.***

4. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТИ РАЗДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Возможность разделения земельного участка может быть установлена проектом межевания.

При подготовке градостроительного плана земельного участка использованы данные

Интегрированной автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (ИАИС ОГД), ФГБУ «ФКП Росреестра» по Москве.

* 1. Информация представлена на основании:
1.1. Протокол заседания Градостроительно-земельной комиссии города Москвы от 19.11.2015 № 39.

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 г. № 2– 4 СД/16

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский

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», постановлением 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 на основании обращения заместителя префекта Западного административного округа от 03 февраля 2016года № ПЗ-01-959/16,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский, в части включения в схему нестационарных торговых объектов со специализацией «Клубника, земляника» (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа, управу района Можайский 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 Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских.**

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Можайский от 9 февраля 2016 года № 2-4 СД/16

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский в части включения в схему нестационарных торговых объектов со специализацией «Клубника, земляника»

№ п/п	Адрес размещения	Специализация	Вид торгового объекта	Период размещения
1	ул. Красных Зорь, д.21	«Клубника, земляника»	лоток	с 1июня по 31 июля

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 г. № 2-5СД/16

**О согласовании реализации мероприятий
за счет средств стимулирования управы
района Можайскийв 2016 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Можайский от 9 февраля 2016 года № М14- 111/16,

Совет депутатов муниципального округа Можайскийрешил:

1. Согласовать проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в сумме **45 552 905, 64 руб.** за счет средств стимулирования управы района Можайский в 2016 году (приложение 1).
2. Согласовать проведение мероприятий по созданию условий для комфортного проживания маломобильных групп населения в многоквартирных жилых домах в сумме **4 365 823, 66 руб**. за счет средств стимулирования управы района Можайский в 2016 году (приложение 2).
3. Направить настоящее решение в управу района Можайский города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

**Глава муниципального
округа Можайский** **С.Н. Чамовских**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 9 февраля 2016 года № 2-5 СД/16

Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управы Можайского района на 2016 год

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс. руб.)	Примечание
1	Беловежская ул., д.1	Комплексное благоустройство	Ремонт асфальтового покрытия	1200	кв.м.	805,2	Обращения жителей
			Ремонт газона	1850	кв.м.	1850	
			Устройство парковочных карманов	3	м.м.	32,76	
			Демонтаж бетона и асфальта	160	кв.м.	195	
					ИТОГО по объекту	1318,31	
2	Багрицкого ул., д.5	Благоустройство детской площадки	Устройство покрытий на детской площадке	460	кв.м.	736	Обращения жителей
			Приобретение и установка МАФ	15	шт.	1350	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	4	шт.	675	
			Устройство садового камня на детской площадке	80	п.м.	80	
			Устройство пешеходных дорожек	150	кв.м.	105	
					ИТОГО по объекту	3116	
3	Багрицкого ул., д.6 к.1,к.2,к.3	Благоустройство детской площадки	Устройство покрытий на детской площадке	200	кв.м.	320	Обращения жителей
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	4	шт.	675	
			Устройство садового камня на детской площадке	56	п.м.	56	
			Приобретение и установка МАФ	14	шт.	870	
					ИТОГО по объекту	1921	

4	**Беловежская ул., д.57**	Благоустройство площадки для выгула и дрессировки домашних животных	**Замена бортового камня**	75	**п.м.**	75,2	**Победитель «Активный гражданин»**
			Устройство металлического ограждения, высота 1м	75	**п.м.**	655,7	
			Устройство покрытий на площадке	245	**кв.м.**	392	
			Установка специального тренировочного оборудования	11	**шт.**	439,3	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	4	**шт.**	680	
			Устройство садового камня на дет. площадке	150	**п.м.**	150	
					ИТОГО по объекту	**2392,19**	
5	**Вересаева д.8**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство покрытий на детской площадке**	178	**кв.м.**	284,8	**Обращения жителей**
			Приобретение и установка МАФ	12	**шт.**	1050,1	
			Устройство садового камня на дет. площадке	54	**п.м.**	54	
					ИТОГО по объекту	**1388,9**	
6	**Вяземская ул., д.6,8,10**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство парковочных карманов**	41	**м.м.**	447,72	**Обращения жителей**
			Устройство лестничного марша и поручней	45	**п.м.**	67,5	
					ИТОГО по объекту	**515,22**	
7	**Горбунова, д.11 корп.1,2;17 к.1**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство покрытий на детской площадке**	340	**кв.м.**	544	**Обращение жителей на портал**
			Приобретение и установка МАФ	25	**шт.**	1375	
			Устройство освещения	5	**шт.**	830	
			Устройство садового камня на дет. площадке	130	**п.м.**	130	
			Устройство лестничного марша и поручней	10	**п.м.**	15	
					ИТОГО по объекту	**2894**	
8	**Гришина ул., д.1**	**Благоустройство детской площадки**	**Замена бортового камня**	70	**п.м.**	91	**Обращение жителей на портал**
			Устройство металлического ограждения, высота 1м	110	**п.м.**	175,5	
			Устройство покрытий на детской площадке	504	**кв.м.**	806,4	
			Приобретение и установка МАФ	11	**шт.**	910,2	
			Устройство садового камня на дет. площадке	110	**п.м.**	110	
			Устройство лестничного марша и поручней	32	**п.м.**	48	

					ИТОГО по объекту	**2141,1**	
9	**пр.Загорского д.7 корп.1,2**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство покрытий на детской площадке**	264	**кв.м.**	422,4	**Обращение жителей на портал**
			Приобретение и установка МАФ	10	**шт.**	920,5	
			Устройство садового камня на дет. площадке	70	**п.м.**	70	
					ИТОГО по объекту	**1412,9**	
10	**ул. Кубинка д.3 корп.1,2; д.5, корп.1; Можайское** ш. д.48; ул. **Толбухина** д.6, корп.2	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство металлического ограждения, высота 1м**	60	**п.м.**	144	**Победитель «Активный гражданин»**
			Устройство резинового покрытия на детской площадке	825	**кв.м.**	1320	
			Приобретение и установка МАФ	26	**шт.**	2155	
			Реконструкция контейнерной площадки	1	**шт.**	90	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	6	**шт.**	980	
			Устройство садового камня на дет. площадке	120	**п.м.**	120	
			Устройство лестничного марша	16	**п.м.**	150	
			и поручней				
			Устройство пешеходных дорожек	250	**кв.м.**	175	
					ИТОГО по объекту	**5134**	
11	**Кубинка ул., д.12 к.2**	**Комплексное благоустройство**	**Реконструкция контейнерной площадки**	1	**шт.**	90	**Обращение жителей на портал**
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	2	**шт.**	375	
					ИТОГО по объекту	**465**	
12	**ул. Кубинка д.12 к.4**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство резинового покрытия на детской площадке**	176	**кв.м.**	286,5	**Обращения жителей**
			Приобретение и установка МАФ	5	**шт.**	651,6	
			Устройство садового камня на дет. площадке	75	**п.м.**	75	
					ИТОГО по объекту	**1013,1**	



13	**ул. Кубинка д.14,16 к.1**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство резинового покрытия на детской площадке**	436	**кв.м.**	697,6	**Обращение жителей**
			Приобретение и установка МАФ	15	**шт.**	1740	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	4	**шт.**	675	
			Устройство садового камня на дет. площадке	88	**п.м.**	88	
			Устройство пешеходных дорожек	20	**кв.м.**	14,0	
					ИТОГО по объекту	**3214,6**	
14	**ул. Кубинка д.16 к.2,3**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство резинового покрытия на детской площадке**	161	**кв.м.**	257,6	**Обращения жителей**
			Приобретение и установка МАФ	11	**шт.**	650	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	2	**шт.**	375	
			Устройство садового камня на дет. площадке	65	**п.м.**	65	
					ИТОГО по объекту	**1347,6**	
15	**ул. Кубинка д.18 к.4**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство резинового покрытия на детской площадке**	208	**кв.м.**	332,8	**Обращения жителей**
			Приобретение и установка МАФ	15	**шт.**	925	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	2	**шт.**	375	
			Устройство садового камня на дет. площадке	70	**п.м.**	70	
					ИТОГО по объекту	**1702,8**	
16	**Можайское ш. д.4**	**Комплексное благоустройство**	**Замена резинового покрытия на детской площадке**	250	**кв.м.**	200	**Обращение жителей на портал**
			Устройство резинового покрытия на спортивной площадке	200	**кв.м.**	300	
			Устройство покрытия на площадке тихого отдыха	425	**кв.м.**	950	
			Устройство садового камня	68	**п.м.**	68	
			Устройство пешеходных дорожек	250	**кв.м.**	175	
					ИТОГО по объекту	**1713**	

17	**Можайское ш. д.38 к.2**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство резинового покрытия на детской площадке**	150	**кв.м.**	240	**Обращение жителей на портал**
			Приобретение и установка МАФ	12	**шт.**	980	
			Реконструкция контейнерной площадки	1	**шт.**	90	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	3	**шт.**	525	
			Устройство садового камня	50	**п.м.**	50	
					ИТОГО по объекту	**1885**	
18	**Можайское ш. д.38 к.3**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство резинового покрытия на детской площадке**	140	**кв.м.**	224	**Обращение жителей на портал**
			Приобретение и установка МАФ	10	**шт.**	730	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	3	**шт.**	525	
			Устройство садового камня на дет. площадке	50	**п.м.**	50	
					ИТОГО по объекту	**1529**	
19	**Можайское ш. д.40**	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство резинового покрытия на детской площадке**	270	**кв.м.**	432	**Обращение жителей на портал**
			Устройство садового камня на дет. площадке	69	**п.м.**	69	
					ИТОГО по объекту	**501**	
20	**ул. Ращупкина** д.7	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство металлического ограждения, высота 1м**	112	**п.м.**	268,8	**Обращение жителей на портал**
			Устройство резинового покрытия на детской площадке	360	**кв.м.**	576	
			Приобретение и установка МАФ	25	**шт.**	1342,2	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	8	**шт.**	1280	
			Устройство садового камня на дет. площадке	112	**п.м.**	112	
			Устройство пешеходных дорожек	45	**кв.м.**	31,5	
					ИТОГО по объекту	**3610,48**	



21	**Сколковское ш.** д.18	**Благоустройство детской площадки**	**Устройство резинового покрытия на детской площадке**	280	**кв.м.**	448	**Обращения жителей**
			Приобретение и установка МАФ	8	**кв.м.**	475,2	
			Реконструкция контейнерной площадки	1	**шт.**	90	
			Устройство опор наружного освещения (разработка проекта)	2	**шт.**	375	
			Устройство садового камня на дет. площадке	68	**п.м.**	68	
					ИТОГО по объекту	**1456,2**	
22	**ул. Толбухина** д.13 к.4	**Благоустройство спортивной площадки**	**Устройство резинового покрытия на спортивной площадке**	819	**кв.м.**	1310,4	
			Приобретение и установка	6	**шт.**	1438,2	
			спортивного оборудования (воркаут)				**Победитель «Активный гражданин»**
			Устройство садового камня на дет. площадке	108	**п.м.**	118,8	
			Устройство пешеходных дорожек	50	**кв.м.**	35	
			Устройство спортивных элементов	6	**шт.**	126,3	
			Устройство хоккейной коробки	1	**шт.**	1122,8	
			Устройство трибун	24	**шт.**	850	
			Устройство раздевалки	1	**шт.**	50	
					ИТОГО по объекту	**5051,5**	
					ИТОГО по мероприятию	**45552,9**	

Приложение 2
решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 9 февраля 2016 года № 2-5 СД/16

Мероприятия
по оборудованию входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам за счет средств стимулирования управы Можайского района на 2016 год

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс. руб.)	Примечание
1	Можайское шоссе д. 11 подъезд 1	Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами Замена керамической плитки Ремонт подъезда	Замена входных дверей подъезда	2	шт.	31,4	Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»
			1	шт.	42,6		
			12,1	кв.м.	19,8		
			1	шт.	18,0		
					ИТОГО по объекту	111,8	
2	Можайское шоссе д. 33 подъезд 4	Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами Замена керамической плитки Ремонт подъезда	Замена входных дверей подъезда	2	шт.	44,6	Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»
			1	шт.	53,2		
			7,8	кв.м.	14,2		
			1	шт.	10,2		
					ИТОГО по объекту	122,2	
3	Можайское шоссе д. 41 корп. 1 подъезд 2	Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Замена керамической плитки	Замена входных дверей подъезда	2	шт.	44,3	Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»
			7,8	кв.м.	14,2		
					ИТОГО по объекту	58,5	



4	**Можайское шоссе д. 46 подъезд 1**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами Замена керамической плитки Ремонт подъезда**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	48,1	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			2	**шт.**	129,5		
			28,2	**кв.м.**	51,4		
			1	**шт.**	12,2		
					ИТОГО по объекту	**241,2**	
5	**Проезд Загорского д. 7 корп. 2**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами Замена керамической плитки Ремонт подъезда**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	33,7	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			1	**шт.**	44,2		
			13,5	**кв.м.**	24,6		
			1	**шт.**	24,6		
					ИТОГО по объекту	**127,1**	
6	**Сколковское** шоссе д. 20	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами Замена керамической плитки Ремонт подъезда**	**Замена входных дверей подъезда**	3	**шт.**	87,2	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			1	**шт.**	58,7		
			31,9	**кв.м.**	58,1		
			1	**шт.**	17,6		
					ИТОГО по объекту	**221,6**	
7	**Сколковское** шоссе д. 26 корп. 2 детский клуб	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам в детский клуб** жилого дома **Устройство лестничного марша и поручней**	**Замена керамической плитки**	7,4	**кв.м.**	23,6	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			2	**шт.**	178,1		
					ИТОГО по объекту	**201,7**	
8	**Сколковское** шоссе д. 32 корп. 3 подъезд 3	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Замена керамической плитки Ремонт подъезда**	**Замена входных дверей подъезда**	3	**шт.**	50,9	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			19,5	**кв.м.**	31,8		
			1	**шт.**	13,6		
					ИТОГО по объекту	**96,3**	

9	**ул. Багрицкого д. 3 корп. 1 подъезд 3**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами Замена керамической плитки Ремонт подъезда**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	61,5	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			1	**шт.**	60,6		
			6,9	**кв.м.**	11,2		
			1	**шт.**	11,2		
					ИТОГО по объекту	**144,5**	
10	**ул. Барвихинская** д. 4 корп. 2 подъезд 1	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами Замена керамической плитки Ремонт подъезда**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	51,3	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			1	**шт.**	41,5		
			20,5	**кв.м.**	33,5		
			1	**шт.**	15,1		
					ИТОГО по объекту	**141,4**	
11	**ул. Беловежская** д. 21 подъезд 5	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами Замена керамической плитки Ремонт подъезда**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	59,8	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			1	**шт.**	59,7		
			7,9	**кв.м.**	35		
			1	**шт.**	10,5		
					ИТОГО по объекту	**165,0**	
12	**ул. Беловежская** д. 21 подъезд 7	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами Замена керамической плитки Ремонт подъезда**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	58,5	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			1	**шт.**	54,4		
			6,8	**кв.м.**	14,5		
			1	**шт.**	7,7		
					ИТОГО по объекту	**135,1**	
13	**ул. Беловежская д. 39 корп. 6**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Установка пандуса**	1	**шт.**	14,4	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Укладка керамической плитки	7,3	**кв.м.**	10,2	
					ИТОГО по объекту	**24,6**	

14	**ул. Беловежская** д. 77 подъезд 6	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	49,2	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами	1	**шт.**	52,8	
			Замена керамической плитки	9,4	**кв.м.**	17,6	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	8,3	
					ИТОГО по объекту	**127,9**	
15	**ул. Верейская** д. 23 подъезд 1	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	32,7	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами	1	**шт.**	45,3	
			Замена керамической плитки	7,8	**кв.м.**	11,9	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	15,5	
					ИТОГО по объекту	**105,4**	
16	**ул. Вересаева д. 10**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	36,4	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами	1	**шт.**	44,8	
			Замена керамической плитки	51,6	**кв.м.**	94,1	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	19,2	
					ИТОГО по объекту	**194,5**	
17	**ул. Гвардейская** д. 8 подъезд 1	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	44,5	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами	1	**шт.**	65,8	
			Замена керамической плитки	8,2	**кв.м.**	14,9	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	8,1	
					ИТОГО по объекту	**133,3**	
18	**ул. Гвардейская** д. 16 подъезд 4	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	46,3	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами	1	**шт.**	56,14	
			Замена керамической плитки	7,4	**кв.м.**	10,9	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	13,1	
					ИТОГО по объекту	**126,9**	
19	**ул. Говорова д. 1 подъезд 3**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	3	**шт.**	63,4	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами	1	**шт.**	62,0	
			Замена керамической плитки	21,1	**кв.м.**	38,5	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	17,3	
					ИТОГО по объекту	**181,2**	

20	**ул. Говорова д. 15 подъезд 1**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	3	**шт.**	65,3	**Обращение жителей на портал**
			Установка алюминиевого откидного пандуса с перилами	1	**шт.**	53,5	
			Замена керамической плитки	21,1	**кв.м.**	36,8	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	8,2	
					ИТОГО по объекту	**163,8**	
21	**ул. Горбунова д. 9 корп. 4**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	47,4	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка пандуса	1	**шт.**	33,1	
			Замена керамической плитки	21,2	**кв.м.**	38,7	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	14,2	
					ИТОГО по объекту	**133,4**	
22	**ул. Горбунова д. 17 корп. 1**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	62,4	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка пандуса	1	**шт.**	58,6	
			Замена керамической плитки	26,6	**кв.м.**	48,5	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	13,1	
					ИТОГО по объекту	**182,6**	
23	**ул. Гришина д. 24 корп. 1 подъезд 2**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	39,9	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка пандуса	1	**шт.**	40,2	
			Замена керамической плитки	13,1	**кв.м.**	23,9	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	18,8	
					ИТОГО по объекту	**122,8**	
24	**ул. Красных Зорь д. 21**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	43,1	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка пандуса	1	**шт.**	50,0	
			Замена керамической плитки	9,1	**кв.м.**	16,5	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	9,6	
					ИТОГО по объекту	**119,2**	
25	**ул. Кубинка д. 12 корп. 2 подъезд 3**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	43,6	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка пандуса	1	**шт.**	54,1	
			Замена керамической плитки	7,5	**кв.м.**	13,7	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	8,9	
					ИТОГО по объекту	**120,3**	

26	**ул. Кутузова д. 8 подъезд 2**	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	43,6	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Замена керамической плитки	7,5	**кв.м.**	13,7	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	11,7	
					ИТОГО по объекту	**100,7**	
27	**ул. Маршала Неделина** д. 4	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	87,4	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка пандуса	1	**шт.**	57,9	
			Замена керамической плитки	12,52	**кв.м.**	43,2	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	15,9	
					ИТОГО по объекту	**204,4**	
28	**ул. Маршала Неделина** д. 14 подъезд 2	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	46,4	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка пандуса	1	**шт.**	48,3	
			Замена керамической плитки	7,6	**кв.м.**	13,8	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	11,6	
					ИТОГО по объекту	**120,1**	
29	**ул. Маршала Неделина** д. 30 корп. 2 подъезд 3	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	51,7	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка пандуса	1	**шт.**	41,6	
			Замена керамической плитки	9,2	**кв.м.**	16,9	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	14,6	
					ИТОГО по объекту	**124,7**	
30	**ул. Ращупкина** д. 7 подъезд 3	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	51,7	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Установка пандуса	1	**шт.**	41,6	
			Замена керамической плитки	9,2	**кв.м.**	16,9	
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	12,8	
					ИТОГО по объекту	**126,7**	
31	**ул. Толбухина** д. 13 корп. 5	**Оборудование входных групп для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам и другим маломобильным группам жилого дома**	**Замена входных дверей подъезда**	2	**шт.**	61,7	
			Установка пандуса	1	**шт.**	56,9	
			Замена керамической плитки	14,0	**кв.м.**	55,9	**Обращение ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Можайский»**
			Ремонт подъезда	1	**шт.**	12,5	
					ИТОГО по объекту	**187,0**	
					ИТОГО по мероприятию	**4365,8**	

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 г. № 2 –8 СД/16

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 13 октября 2015 года № 14-6 СД/15

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, Постановление Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», в связи с перераспределением бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий по социально-экономическому развитию в 2016 году, утвержденных решением Совета депутатов от 8 декабря 2015 года № 16-4 СД/15,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 13 октября 2015 года № 14-6 СД/15 «О проведении дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию района Можайский в 2016 году»:

1.1. отменить пункт 3решения.

2. Главе управы района Можайский обеспечить реализацию мероприятий за счет средств социально-экономического развития района.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Западного административного округа города Москвы, управу Можайского района города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский www.mozhayskiy-zao.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских**.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 г. № 2 –9 СД/16

О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Утвердить Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, све-

дений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 10 ноября 2015 года № 15-3СД/15 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский - www.mozhayskiy-zao.ru.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**.

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 9 февраля 2016 года № 2- 9 СД /16

Положение
о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки лицом, замещающим муниципальную должность, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются муниципальному служащему аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в 2 настоящего Положения.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте муниципального округа Можайский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Можайский.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к его личному делу.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский в течение срока его полномочий.

11. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 г. № 2 –10 СД/16

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официаль-

ном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 10 ноября 2015 года № 15-5 СД /15 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 9 февраля 2016 года № 2-10 СД /16

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, 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 лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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 2настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, 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 лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

5. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, 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. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

7. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление 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.

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 г. № 2 –11 СД/16

**О признании утратившем силу
решения Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 8 апреля 2014 года № 5-13 СД/14**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных нормативных правовых актов,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 8 апреля 2014 года № 5-13 СД/14 «Об утверждении Положения о порядке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских.**

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н. Чамовских**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 11

О проведении дополнительных мероприятий по выполнению выборочного капитального ремонта за счет средств социально – экономического развития на 2016 год по району Ново-Переделкино Западного административного округа города Москвы

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 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» и на основании обращения управы района Ново-Переделкино города Москвы от 04 февраля 2016 года №07-76/16

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по выполнению выборочного капитального ремонта за счет средств социально – экономического развития на 2016 год по району Ново-Переделкино Западного административного округа города Москвы согласно приложению.
2. Главе управы района Ново-Переделкино обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, утвержденных в приложении к настоящему решению, за счет социально-экономического развития района в 2016 году.
3. Направить настоящее решение в управу района Ново-Переделкино города Москвы, префектуру Западного административного округа и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино www.np-mos.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 09.02.2016 г. № 11

Адресный перечень жилых домов по выполнению выборочного капитального ремонта за счет средств социально – экономического развития на 2016 год по району Ново-Переделкино Западного административного округа города Москвы

№ п/п	Адрес			Серия дома	Год постройки	Этажность	Кол-во под.	Вид работ	Объем работ		Ориентировочная стоимость, тыс.руб.
	Улица	Дом	Корпус						ед.изм.	натур. показатель	
1.	Боровское шоссе	40		копэ	1989	22	2	ремонт кровли	кв.м	630	1140,0
2.	ул.Чоботовская	15		копэ	1992	22	3	ремонт кровли	кв.м	1293	2340,0
3.	ул.Чоботовская	17		копэ	1992	22	3	ремонт кровли	кв.м	1 338	2420,4
Итого:											**5900,0**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 12

О согласовании направления средств стимулирования управы района Ново-Переделкино города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Ново-Переделкино 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 Ново-Переделкино города Москвы от 05 февраля 2016 года № 08-85/16

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Ново-Переделкино города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в 2016 году (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в управу района Ново-Переделкино города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 09 февраля 2016 года № 12

Мероприятия
по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Ново-Переделкино города Москвы в 2016 году в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы»

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м, п.м.)	Затраты (тыс.руб.)
1.	**Мероприятия по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Ново-Переделкино города Москвы**					
1.1.	*ул.Скульптора Мухиной, д.10*	*обустройство (ремонт) дороги*	*замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон, брусчатка, плиты)*	1500	кв.м	1072,0
			установка (ремонт) бордюров	115	п.м	161,8
			устройство дорожек из тротуарной плитки	**560**	**кв.м**	**1216,6**
		обустройство (ремонт) газонов (цветников)	*посев травы (устройство рулонного газона) и посадка растений в грунт*	220	кв.м	77,0
			замена садового камня	**260**	**п.м**	**365,7**
		обустройство (ремонт) детских площадок	*обустройство мягких видов покрытия*	300	кв.м	644,6
			озеленение площадки (кусты, цветники)	30	кв.м	50,6
			установка игрового оборудования (МАФ, качели, карусели, песочницы, горки катальные и т.д.)	30	шт.	1856,4
		обустройство (ремонт) контейнерных (бункерных - для крупногабаритного мусора) площадок	*установка (замена) бачков, контейнеров, бункеров для сбора ТБО*	1	шт.	150,0
					ИТОГО по объекту	**5594,7**
1.2.	*ул.Чоботовская, д.11*	*обустройство (ремонт) дороги*	*замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон, брусчатка, плиты)*	3600	кв.м	2572,70
			установка (ремонт) бордюров	550	п.м	773,70
			устройство дорожек из тротуарной плитки	685	кв.м	1488,20
		обустройство (ремонт) газонов (цветников)	*посев травы (устройство рулонного газона) и посадка растений в грунт*	500	кв.м	175,00
			замена садового камня	600	п.м	844,00

		обустройство (ремонт) детских площадок	*обустройство мягких видов покрытия*	1600	кв.м	4437,80
			озеленение площадки (кусты, цветники)	200	кв.м	360,00
			установка (ремонт) ограждений	1962	п.м	3139,20
			установка игрового оборудования (МАФ, качели, карусели, песочницы, горки катальные и т.д.)	58	шт.	6916,04
		обустройство (ремонт) контейнерных (бункерных - для крупногабаритного мусора) площадок	*установка (замена) бачков, контейнеров, бункеров для сбора ТБО*	3	шт.	540,00
					ИТОГО по объекту	**21246,64**
1.3.	*ул.Шолохова, д.10*	*обустройство (ремонт) спортивных площадок*	*устройство (ремонт) покрытия (мягкое, газонное, твердое)*	900	кв.м	2815,57
			устройство (ремонт) ограждения (забор, сетка, вертикальное озеленение)	90	п.м	2001,00
			установка (ремонт) спортивного оборудования, тренажеров	8	шт.	194,21
					ИТОГО по объекту	**5010,78**
1.4.	*ул.Скульптора Мухиной, д.1*	*обустройство (ремонт) спортивных площадок*	*устройство (ремонт) покрытия (мягкое, газонное, твердое)*	690	кв.м	2170,54
			устройство (ремонт) ограждения (забор, сетка, вертикальное озеленение)	90	п.м	2001,00
			установка скамеек (трибун)	8	шт.	104,87
			установка урн	6	шт.	37,97
			установка (ремонт) спортивного оборудования, тренажеров	20	шт.	752,62
					ИТОГО по объекту	**5067,00**
1.5.	*Боровское ш., д.37*	*оборудование (ремонт) площадок для выгула животных*	*установка (ремонт) твердого вида покрытия*	380	кв.м	274,82
			установка (ремонт) ограждения	160	кв.м	350,4
			установка игрового оборудования (МАФ, качели, карусели, песочницы, горки катальные и т.д.)	18	шт.	457,51
		обустройство (ремонт) газонов (цветников)	*посев травы (устройство рулонного газона) и посадка растений в грунт*	80	кв.м	21,13
		замена (ремонт) твердого покрытия тротуара (асфальто-бетон, брусчатка, камень, плиты)	*замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон, брусчатка, плиты)*	20	кв.м	33,23
					ИТОГО по объекту	**1137,09**
					ИТОГО по всем мероприятиям	**38056,21**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 13

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части включения нестационарных торговых объектов со специализацией «Клубника, земляника»

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», постановлением Правительства Москвы от 9 июня 2015 года № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», учитывая обращение Префектуры Западного административного округа города Москвы от 03 февраля 2016 года № ПЗ-01-959/16-1,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения нестационарных объектов со специализацией «**Клубника, земляника**» (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Ново-Переделкино 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 Ново-Переделкино www.np-mos.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

Приложение
к решению Совета
депутатов муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 09.02.2016 г. № 13

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

№ п/п	АО	Район	Вид торгового объекта	Площадь места размещения (кв.м)	Адрес размещения	Специализация	Срок размещения
1	ЗАО	Ново-Переделкино	Лоток	9 кв.м.	Ул. Скульптора Мухиной, д. 12	«Клубника, земляника»	С 1 июня по 31 июля

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 г. № 14

Об отчете главы управы района Ново-Переделкино о результатах деятельности управы района в 2015 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» и по результатам заслушивания ежегодного отчета главы управы района Ново-Переделкино города Москвы (далее – управа района) о деятельности управы района в 2015 году

Совет депутатов принял решение:

1. Принять отчет главы управы **Носенко Ю.В.** о результатах деятельности управы района в 2015 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в управу района, префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве www. np-mos. ru .

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Макаренко Э.М.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 15

О заслушивании информации директора ГБУ «Жилищник района Ново-Переделкино» о работе учреждения в 2015 году

В соответствии с пунктом 3 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»

Совет депутатов принял решение:

1. Принять информацию директора ГБУ «**Жилищник района Ново-Переделкино**» **Соколова А.В.** о работе в 2015 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в управу района Ново-Переделкино, ГБУ «Жилищник района Ново-Переделкино», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве www. np-mos. ru.

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Макаренко Э.М.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 16

Об отчёте начальника отдела МВД России по району Ново-Переделкино города Москвы о деятельности полиции за 2015 год

В соответствии с Приказом МВД РФ от 30 августа 2011 года № 975 «Об организации и проведении отчётов должностных лиц территориальных органов МВД России», заслушав отчёт начальника отдела МВД России по району Ново-Переделкино города Москвы

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино решил:

1. Принять отчёт начальника отдела МВД России по району Ново-Переделкино города Москвы о деятельности полиции в 2015 году Бика Дмитрия Витальевича к сведению.
2. Направить настоящее решение в УВД по Западному административному округу ГУ МВД России по городу Москве, отдел МВД России по району Ново-Переделкино города Москвы и разместить на официальном сайте www. np-mos.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Э.М. Макаренко.

Глава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 17

Об отчёте главы муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов в 2015 году

В соответствии с частями 5 и 5.1 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6.1 статьи 14 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и частью 3 статьи 10 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Принять к сведению отчёт главы **муниципального округа** Ново-Переделкино в городе Москве о результатах своей деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в 2015 году.
2. Деятельность главы муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве и аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в 2015 году признать **удовлетворительной.**

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить отчёт главы муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве www. np-mos. ru .

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

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28 декабря 2015 года № 167-СД

О рассмотрении проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: ул. Нежинская, вл.13, корп.2, корп.3

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское, на основании обращения главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 09 декабря 2015 года № СЛ01-01-3002/15-0-3

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Принять к сведению проект градостроительного плана земельного участка по адресу: улица Нежинская, вл.13, корп.2, корп.3 (приложение).
2. Направить настоящее решение в Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 28 декабря 2015 года № 167-СД

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСКОМАРХИТЕКТУРА)

125047, Москва, Триумфальная пл., д. 1 Телефон (495) 250-5520
E-mail: asi@mka.mos.ru, http://www.mka.mos.ru

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ RU77 -176000-018009

Москва

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№RU77-176000-018009

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании обращения ***Общества с ограниченной ответственностью "Меридиан"***

Местонахождение земельного участка: ***г. Москва, внутригородское муниципальное образование Очаково-Матвеевское, Нежинская улица, вл. 13, корп. 2, корп. 3***

Кадастровый номер земельного участка: ***77:07:0012010:1009***

Описание местоположения границ земельного участка: ***согласно Кадастровой выписке о земельном участке***

Площадь земельного участка: ***2960 ± 9 кв.м***

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства): ***в границах заявленного земельного участка***

План подготовлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

Председатель Москомархитектуры

М.П. _____ _____ ***/ Ю.В.Княжевская /***

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

_____

(дата)

Утвержден: ***приказом Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.***

RU77-176000-018009

2. ИНФОРМАЦИЯ О РАЗРЕШЕННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ТРЕБОВАНИЯХ К НАЗНАЧЕНИЮ, ПАРАМЕТРАМ И РАЗМЕЩЕНИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА*

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка:

основные виды разрешенного использования земельных участков:

- ***магазины (4.4);***
- ***общественное питание (4.6);***
- ***бытовое обслуживание (3.3);***
- ***отдых (рекреация) (5.0);***

условно разрешенные виды использования земельных участков:

- ***не установлены;***

вспомогательные виды разрешенного использования объектов капитального строительства:

объекты:

- ***виды использования, технологически связанные с основными видами использования объектов капитального строительства;***
- ***виды использования, необходимые для хранения автотранспортных средств пользователей объектов основных видов разрешенного использования;***
- ***виды использования, необходимые для инженерно-технического и транспортного обеспечения объектов основных видов разрешенного использования.***

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке:

не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____, _____

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь:

RU77-176000-018009

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1.Длина (метров)	2.Ширина (метров)	3.Полоса отчужде-ния	4. Охранные зоны	5.Площадь земельного участка (га)	6.Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7.Размер (м)		8.Площадь объекта кап. стр-ва (кв.м.)
							мин.	макс.	

2.2.2. Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений ***– 20 м.***

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка ***– предельная застроенность не установлена.***

2.2.4. ***Иные показатели:***

Суммарная поэтажная площадь объекта в габаритах наружных стен – ***5920 кв.м***

Предельная плотность застройки – ***20 тыс.кв.м/га***

Общая площадь существующих объектов - 722,4 кв.м, в т.ч.:

- нежилое здание, назначение: торговое, общая площадь - 516,6 кв.м, адрес объекта: ул. Нежинская, д.13, корп. 2 (запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 07.11.2008 № 77-77-07/049/2008-551);

- нежилое здание, назначение: торговое, общая площадь - 205,8 кв.м, адрес объекта: ул. Нежинская, д.13, корп. 3 (запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 07.11.2008 № 77-77-07/049/2008-561).

Архитектурно-градостроительное решение объекта капитального строительства подлежит обязательному рассмотрению Архитектурным советом города Москвы.

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____ , _____

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

RU77-176000-018009

3. ИНФОРМАЦИЯ О РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОБЪЕКТАХ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

3.1. Объекты капитального строительства ***информация отсутствует.***

3.2. Объектов, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, ***не имеется.***

4. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТИ РАЗДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Возможность разделения земельного участка может быть установлена проектом межевания.

При подготовке градостроительного плана земельного участка использованы данные ***Интегрированной автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (ИАИС ОГД), ФГБУ "ФКП Росреестра" по Москве.***

* 1. Информация представлена на основании:
1.1. Протокола заседания Градостроительно-земельной комиссии города Москвы от 24.09.2015 № 31.

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 9-СД

Об информации главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника № 131 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2015 году

Заслушав 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» информацию главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника №131 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Принять информацию главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника №131 Департамента здравоохранения города Москвы» Зайцевой Элины Геннадьевны о работе учреждения в 2015 году к сведению.
2. Направить настоящее решение руководителю Департамента здравоохранения города Москвы, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ochacovo-matv.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 10-СД

Об информации руководителя центра предоставления государственных услуг района Очаково - Матвеевское ГБУ МФЦ города Москвы о работе по обслуживанию населения муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2015 году

Заслушав 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» информацию руководителя центра предоставления государственных услуг района Очаково - Матвеевское ГБУ МФЦ города Москвы о работе по обслуживанию населения муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Принять к сведению информацию руководителя центра предоставления государственных услуг района Очаково - Матвеевское ГБУ МФЦ города Москвы Тимонина Алексея Станиславовича о работе по обслуживанию населения муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2015 году.

2. Направить настоящее решение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы», в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское: www.ochacovo-matv.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 11-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

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», постановлением 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», на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 03 февраля 2016 года № 02-40-462/16

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Очаково-Матвеевское города Москвы в части изменения площади существующих мест размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» тип «Киоск» в соответствии с адресным перечнем (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Очаково-Матвеевское города Москвы и в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы .

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.ochacovo-matv.ru .

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 11-СД

Адресный перечень существующих мест размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» тип «Киоск» с изменением площади объектов

№	Округ	Район	Адрес	Специализация	Тип торгового объекта	Общая площадь
1	ЗАО	Очаково-Матвеевское	Веерная ул., вл.4	Печать	киоск	изменение площади с 5 кв.м до 9 кв.м
2	ЗАО	Очаково-Матвеевское	Очаковское шоссе, д.13, корп.1	Печать	киоск	изменение площади с 5 кв.м до 9 кв.м Изменение с лотка на киоск

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 12-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

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», постановлением 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», на основании обращения заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 03 февраля 2016 года № ПЗ-01-959/16-2

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Очаково-Матвеевское города Москвы в части включения сезонных нестационарных торговых объектов со специализацией «Клубника, земляника» в соответствии с адресным перечнем (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.ochacovo-matv.ru .
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 12-СД

Адресный перечень нестационарных торговых объектов со специализацией «Клубника, земляника» для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории района Очаково-Матвеевское города Москвы

№	Округ	Район	Адрес	Специализация	Тип торгового объекта	Период размещения
1	ЗАО	Очаково-Матвеевское	Веерная ул., д.16	Клубника, земляника	лоток	с 1 июня по 31 июля
2	ЗАО	Очаково-Матвеевское	ул. Матвеевская, д.24	Клубника, земляника	лоток	с 1 июня по 31 июля

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 13-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных 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», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 04 февраля 2016 года № ПЗ-01-974/16

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части увеличения площади сезонного кафе при стационарном предприятии питания ООО «Бар на Нежинской» по адресу: улица Нежинская, д.13, корп.2 с 45 кв.м. до 72 кв.м. (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Очаково-Матвеевское города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.ochacovo-matv.ru
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 13-СД

217398-2016

Сведения о заявителе:
ООО Бор ко-
Нежинской
(Фамилия, инициалы зарегистрированного физического лица, в качестве индивидуального предпринимателя, полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: *(для юридических лиц)*
Гасымов Д.А.
(Фамилия, инициалы руководителя или иного уполномоченного лица)

Префектура Западного административного округа
Зам профекта ЗАО
(должность)
Самедову Ю.М.
(Фамилия, инициалы должностного лица)

Документ, удостоверяющий личность
Паспорт *(вид документа)*
4512 979188 *(серия, номер)*
ОТДД УФМС Очак. Матвее *(кем, когда выдан)* г. Москва. 25.01.2013 г.
Юридический адрес (для юридических лиц):
ул. Нежинская д. 13, к 2. г. Москва 119517
Фактический адрес:
ул. Нежинская д. 13, к 2.
Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) 1067746473299
Контактная информация:
Тел. 8.926-585.69.80
Адрес эл. почты Khagani@yandex.ru

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
Префектура Западного
административного округа города Москвы
СЛУЖБА «ОДНОГО ОКНА»
03 ФЕВ 2016 200 г. №
Мирова И.В.
(подпись, расшифровка подписи)
Срок исполнения заявки: 200 г.

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу предоставить государственную услугу «Включение сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания в схему размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания (внесение изменений в схему размещения)» (нужное подчеркнуть).

В случае внесения изменений в схему размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания указать причину изменений (местоположение, площадь, размещение по индивидуальному проекту архитектурно-художественного решения): увеличение площади с 45 м² до 72 м²

Адрес размещения стационарного предприятия общественного питания:
ул. Нежинская д 13, к2.

Площадь стационарного предприятия общественного питания:
73,6 кв.м.

Площадь сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания:
72 кв.м

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

В случае невозможности разработки проекта размещения сезонного (летнего) кафе на заявляемой площади, согласен с его размещением в границах, определенных проектом размещения [illegible] (подпись).

При обустройстве сезонного кафе планируется использовать:

☐ Типовое архитектурно-художественное решение (указать вид и характеристики элементов оборудования согласно Графическому приложению к Правилам размещения, обустройства и эксплуатации сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания):
Зонты, маркизы зонты.
Декоративные ограждения.
Технологические настилы.
Мебель комбинированное.
Иное.
Колористическое решение (по системе RAL).

☐ Проект индивидуального архитектурно-художественного решения.
(данный пункт может быть отмечен только в случае внесения изменений в схему размещения)

Уведомление о включении сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания в схему размещения сезонных (летних) кафе при стационарном предприятии питания (о внесении изменений в схему размещения) прошу: вручить лично; направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе; направить по фактическому адресу в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Уведомление об отказе во включении (внесении изменений) сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания в схему размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях питания прошу: вручить лично; направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе; направить по фактическому адресу в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

☐ Размещение сезонного кафе планируется над грунтовой (незапечатанной) поверхностью, над травяном покровом/газоном:

Площадь грунтовой (незапечатанной) поверхности, травяного покрова/газона составляет _____.

Подпись _____ Гасанов Д.А.
Дата 03.02.2016г (расшифровка подписи)

Запрос принят:
ФИО должностного лица,
уполномоченного на прием запроса: _____ Мартова И.В.
Подпись _____ (расшифровка подписи)
Дата 03 ФЕВ 2016

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, внесения сведений в состав сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственной услуги в городе Москве, а также их использование органами государственной власти города Москвы, в том числе в целях улучшения их деятельности, оператору персональных данных _____(наименование, фамилия, инициалы), расположенному по адресу: _____.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством: Гасанов Д.А. _____,(почтовый адрес), ул. Нежинская 9 кв 21 (телефон), 8-926-585-69-80 (адрес электронной почты).

Подпись _____ Гасанов Д.А.
Дата 03.02.2016г (расшифровка подписи)

Запрос принят:
ФИО должностного лица,
уполномоченного на прием запроса: _____ Мартова И.В.
Подпись _____ (расшифровка подписи)
Дата 03 ФЕВ 2016

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПРЕФЕКТУРА ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ
121351, Москва, ул. Ивана Франко, д. 12

ВЫПИСКА
из электронного журнала регистрации и контроля обращений заявителей

Рег. № **217398-2016** от **03.02.2016 15:29:00**

Заявитель: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "БАР НА НЕЖИНСКОЙ"
Доверенное лицо: Гасымов Джаваншир Амирага Оглы

Адрес 119517, МОСКВА, г. Москва, НЕЖИНСКАЯ ул, д. 13, корп. 2, тел.

Наименование запрашиваемого документа/кол-во экземпляров:
Включение сезонного кафе в схему размещения стационарных торговых объектов / 1

Перечень представленных заявителем документов:
Фотомонтаж

Заявление

Правоустанавливающие документы

Доверенность
№ 5 от 31.05.2012
Документ, удостоверяющий личность доверенного лица (Паспорт гражданина РФ)
4512 № 979188 от 25.01.2013

Ваш документ будет готов к выдаче: 21.03.2016

Принял Чернова Ирина Васильевна _____
(должность, Ф.И.О. сотрудника, принявшего документы) (подпись)

Подпись заявителя, подтверждающая сдачу представленных документов
_____ Дата «03» 02 2016 г.

Документы направлены на исполнение: «_____»_____2016 г.

Документы возвращены: «_____»_____2016 г.

Выдал: _____ _____
(должность, Ф.И.О. сотрудника, выдавшего документ) (подпись)

Запрашиваемый документ получен: _____ №_____ от «___» _____ 2016г.
(вид документа)

_____ Дата «___»_____ 2016г.
(подпись заявителя)

ЦВЕТЫ
ШИНОМОНТАЖ


ШИНОМОНТАЖ
2 м
5 м
9 м
3 м



РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 14-СД

О рассмотрении проекта планировки части территории производственной зоны № 37 «Северное Очаково» по адресу: ул. Рябиновая, вл.45а (ЗАО)

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское, на основании обращения главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 04 февраля 2016 года № СЛ01-01-62/16-0-1

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Принять к сведению проект планировки части территории производственной зоны №37 «Северное Очаково» по адресу: ул. Рябиновая, вл. 45а (ЗАО) (приложение).
2. Направить настоящее решение в Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 14-СД

ЗАО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО
И СИСТЕМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ ГОРОДА
ИГСП
127051 Москва, Б. Сухаревский пер., д. 19, стр. 1
тел.:+7 (495) 786-6730, факс:+7 (495) 775-3446
www.ecocity.ru, e-mail: info@ecocity.ru

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ
части территории производственной зоны № 37 «Северное Очаково» по адресу: ул. Рябиновая, вл. 45а (ЗАО)

Москва, 2015

ЗАО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО
И СИСТЕМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ ГОРОДА
ИГСП
127051 Москва, Б. Сухаревский пер., д. 19, стр. 1
тел.:+7 (495) 786-6730, факс:+7 (495) 775-3446
www.ecocity.ru, e-mail: info@ecocity.ru

Заказчик:
ООО «Геосистема-С»

Договор:
№ 79-20/3-15 от 10.06.2015 г.

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ
части территории производственной зоны № 37 «Северное Очаково» по адресу: ул. Рябиновая, вл. 45а (ЗАО)

Генеральный директор **С.В. Маршев**

Ответственный исполнитель **Г.С. Ляшко**

Москва, 2015

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ

части территории производственной зоны №37 «Северное Очаково»

по адресу: ул.Рябиновая, вл.45а (ЗАО)

Пояснительная записка

Проектируемая территория площадью 31,49 га расположена в Западном административном округе г. Москвы, в районе Очаково-Матвеевское.

Территория проектирования планировочно ограничена:

с запада – полосой отвода железнодорожных путей;

с севера – красными линиями Южного дублера Кутузовского проспекта;

с востока и юга – территорией ТЭЦ 25.

Территория обслуживается транспортными магистралями: ул.Генерала Дорохова и ул.Рябиновая.

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19.01.1999 №38-ПП «О проектных предложениях по установлению границ Природного комплекса с их описанием и закреплением актами красных линий» в рассматриваемых границах расположена территория объекта природного комплекса № 110 ЗАО «Озелененная территория в промзоне "Очаково"». Площадь объекта природного комплекса в соответствии с постановлением Правительства Москвы Москвы от 19.01.1999 №38-ПП составляет 4,94 га, в границах разработки проекта планировки – 4,17 га.

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 04.04.1995 № 276-ПП «О развитии и реорганизации производственных зон г. Москвы» проектируемая территория расположена в границах производственной зоны №37 «Северное Очаково».

В настоящее время в границах расположены объекты коммунального (склады), жилищно-коммунального (электроподстанция, автостоянки) и производственного назначения.

Проектом предусмотрено:

Снос:

- зданий и сооружений, расположенных на территории электроподстанции «Очаково» по адресу: Рябиновая, 45а (участок N 1 на плане «Функционально-планировочная организация»).

Размещение объектов капитального строительства:

- административно-складского объекта (участок N 8 на плане «Функционально-планировочная организация»).

Реконструкции:

- комплексное перевооружение и модернизация подстанции «Очаково» (участок N 1 на плане «Функционально-планировочная организация»).

В границах проекта планировки для обеспечения транспортного обслуживания территории предлагается:

Для инженерного обслуживания территории предлагается:

- обеспечение проектируемой капитальной застройки общегородскими коммуникациями и сооружениями, переустройство инженерных коммуникаций для высвобождения под застройку.

Мероприятия по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций:

- Размещение в составе проектируемой застройки (электроподстанции) защитное сооружение ЗСГО (убежище) ВУ-А-IV вместимостью 30 мест.
- Для оповещения проектируемых объектов используется существующая сеть сирен оповещения.

Участки территории (зоны) планируемого размещения объектов

№ участка (зоны) на плане	Функциональное назначение участка (индекс)	Площадь участка, га	Предельные параметры застройки		
			Плотность застройки, тыс. кв.м /га	Высота зданий, м	% застроенности
1	Энергетика, код – 6.7	16,28	2	25	25
2	Склады, код – 6.9	1,06	2	15	15
3	Производственная деятельность, код – 6.0	0,86	5	15	40
4	Склады, код – 6.9	1,64	3	10	25
5	Склады, код – 6.9	0,24	12	15	45
6	Общее пользование территории, код – 12.0	0,32	0	0	0
7	Коммунальное обслуживание, код – 3.1	0,009	0	0	0
8	Обеспечение научной деятельности, код – 3.9	0,21	10	15	70
9	Коммунальное обслуживание, код – 3.1	0,008	0	0	0
10	Коммунальное обслуживание, код – 3.1	0,007	0	0	0
11	Обеспечение научной деятельности, код – 3.9	0,39	0	0	0
12	Обеспечение научной деятельности, код – 3.9	1,2	0	0	0
13	Энергетика, код – 6.7	1,76	0	0	0
14	Энергетика, код – 6.7	0,55	0	0	0
15	Общее пользование территории, код – 12.0	0,06	0	0	0
16	Общее пользование территории, код – 12.0	1,726	0	0	0
17	Общее пользование территории, код – 12.0	4,17	0	0	0
18	Энергетика, код – 6.7	0,1	0	0	0
19	Общее пользование территории, код – 12.0	0,9	0	0	0

Объекты капитального строительства

№ участка на плане	№ объекта на плане	Наименование объекта	Показатели объекта						Примечание
			Емкость/ мощность	Наземная суммарная поэтажная площадь жилой части застройки в габаритах наружных стен, тыс. кв.м	Наземная суммарная поэтажная площадь встроено-пристроенных нежилых помещений в габаритах наружных стен, тыс. кв.м	Наземная суммарная поэтажная площадь застройки в габаритах наружных стен отдельно стоящих нежилых объектов, тыс. кв.м	Использование подземного пространства	Приобъектные стоянки, м/мест	
1	1.1	ПС «Очаково» (6.7)	-	-	-	20,0	-	5	-
8	8.1	административно-складское здание (3.9)	-	-	-	1,8	-	7	-

Характеристика земельных участков территории
к плану «Межевание территории»

№№ п/п	Участки зданий, объектов (элементов) комплексного благоустройства	№ № участков на плане	Назначение	Территория в границах участков установленных проектом межевания, га	Вид ограничения на участке
1	2	3	4	5	6
1	Территории земельных участков, частей земельных участков жилых зданий, свободные от обременения	-	-	-	-
Итого				-	
2	Территории земельных участков, частей земельных участков нежилых жилых зданий, свободные от обременения	1	электроподстанция	16,28	производственная зона – 16,28 га техническая зона инж.сетей – 0,17 га
		2	ремонтная база	1,06	производственная зона - 1,06 га
		3	произв. объект	0,86	производственная зона – 0,86 га
		4	склады, мастерские	1,64	производственная зона - 1,06 га техническая зона инж.сетей – 0,95 га
		5	склад	0,24	производственная зона – 0,24 га техническая зона инж.сетей – 0,04 га
		7	опора ЛЭП	0,009	производственная зона – 0,009 га техническая зона инж.сетей – 0,009 га
		8	"ОАО "Научно-технический центр "Электроцентромонтаж	0,21	производственная зона – 0,21 га техническая зона инж.сетей – 0,16 га
		9	опора ЛЭП	0,008	производственная зона - 0,008 га техническая зона инж.сетей – 0,008 га
		10	опора ЛЭП	0,007	производственная зона – 0,007 га техническая зона инж.сетей – 0,007 га

№№ п/п	Участки зданий, объектов (элементов) комплексного благоустройства	№ № участков на плане	Назначение	Территория в границах участков установленных проектом межевания, га	Вид ограничения на участке
1	2	3	4	5	6
		11	ОАО Научно-технический центр "Электроцентромонтаж	0,39	производственная зона – 0,39 га техническая зона инж.сетей – 0,39 га
		12	ТЭЦ-25	1,2	производственная зона – 1,2 га техническая зона инж.сетей – 0,57 га
		13	ТЭЦ-25	1,76	производственная зона - 1,76 га техническая зона инж.сетей – 1,42 га
		14	ТЭЦ-25	0,55	производственная зона – 0,55 га техническая зона инж.сетей – 0,37 га
		18	ТЭЦ-25	0,1	производственная зона – 0,1 га техническая зона инж.сетей – 0,1 га
Итого				**24,314**	
		6	промзона Очаково	0,32	производственная зона – 0,32 га
		15	промзона Очаково	0,06	производственная зона - 0,06 га
		16	промзона Очаково	1,726	производственная зона – 1,676 га техническая зона инж.сетей – 0,05 га
		17	промзона Очаково	4,17	производственная зона – 4,17 га территория ПК – 4,17 га
		19	промзона Очаково	0,9	производственная зона – 0,9 га УДС – 0,9 га
Итого				**7,176**	
Итого по проекту Межевания				**31,49**	

Мероприятия по реализации проекта планировки территории и последовательность их выполнения

Проектом планировки предусматривается осуществление всех мероприятий по развитию проектируемой территории в 1 этап.

Адресный перечень объектов капитального строительства предлагаемых к сносу

№ участка на плане	№ строения на плане	Адрес	Этажность	Площадь застройки, кв.м	Общая площадь, кв.м	Функциональное использование объекта
1	2	Рябиновая, 45а	1	580	721,7	электроподстанция
	3	Рябиновая, 45а	1	187	103,2	
	4	Рябиновая, 45а	1	282,7	199,9	
	6	Рябиновая, 45а	1	266	377,2	
ИТОГО				**1315,7**	**1402**	

Перечень предложений по развитию инженерно-технического обеспечения

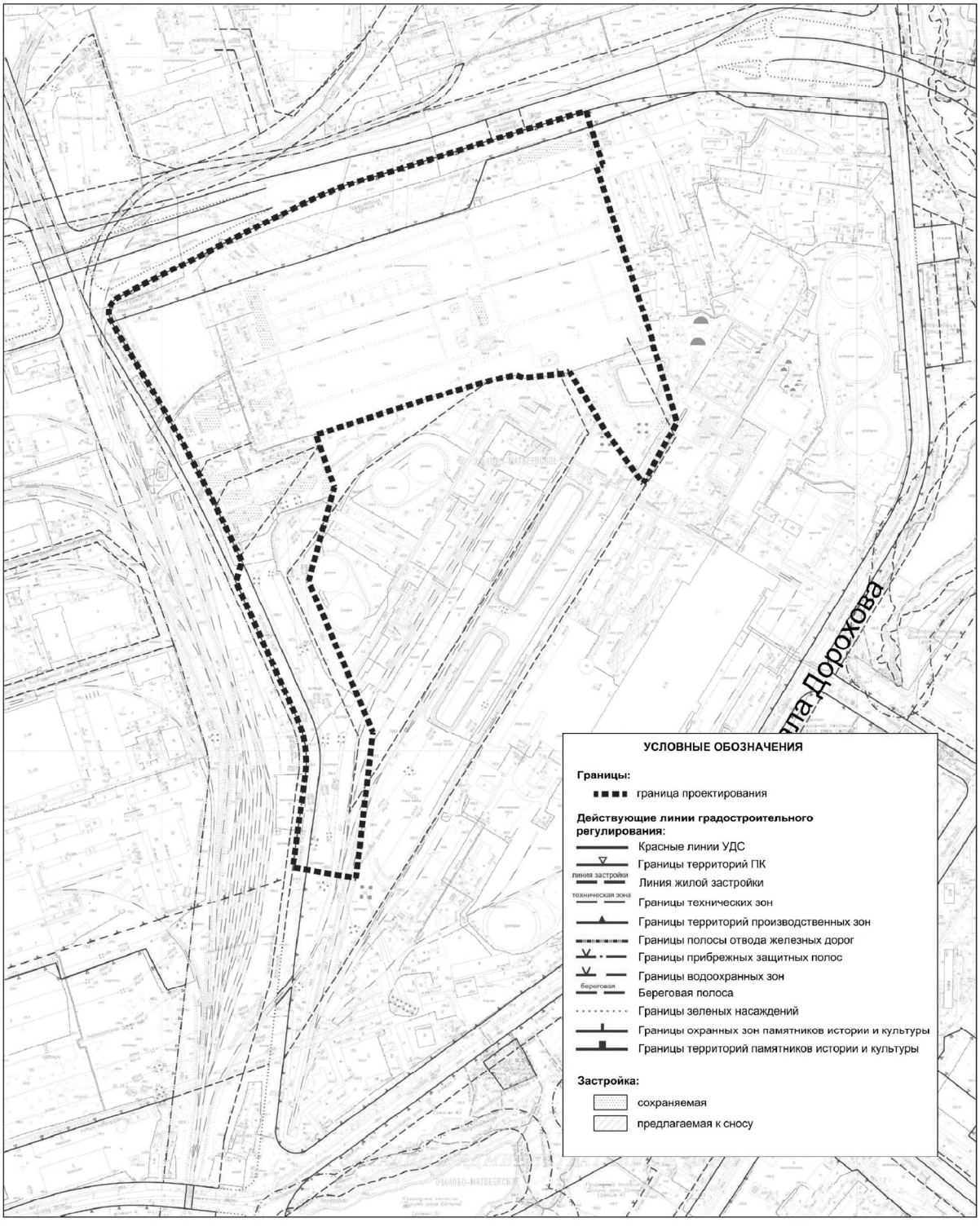
№№ п/п	Наименование мероприятий	Ед.изм.	Объем работ	Стоимость млн.руб.
1	Строительство внутриквартальной канализационной сети Д=200мм	км	0,2	10,8
2	Строительство тепловых сетей диаметром 2xDy50мм	км	0,3	36,0
3	Строительство ТП	Шт	1	7,7
4	Строительство РКЛ-10кВ	Км	0,5	2,3
5	Установка телефонов	номер	30	0,3
6	Установка телефонов-автоматов	ед.	2	0,03
	Строительство телефонной канализации с прокладкой ВОК	км	0,05	0,04
7	Установка ОРШ	шт.	1	0,1
8	Установка радиоточек	шт.	30	0,08
9	Строительство телефонной канализации с прокладкой ВОЛС	км	0,15	0,2
10	Установка ОРШ	шт.	2	0,3
11	Установка радиоточек	ед.	430	1,1
12	Строительство РФЛ	км	0,5	0,2

Перечень предложений по выполнению мероприятий в области охраны окружающей среды

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Проектные предложения
1	- посадка древесно-кустарниковой растительности и создание посевного газона, мероприятия по благоустройству (участок №17 на плане)	га	4,17

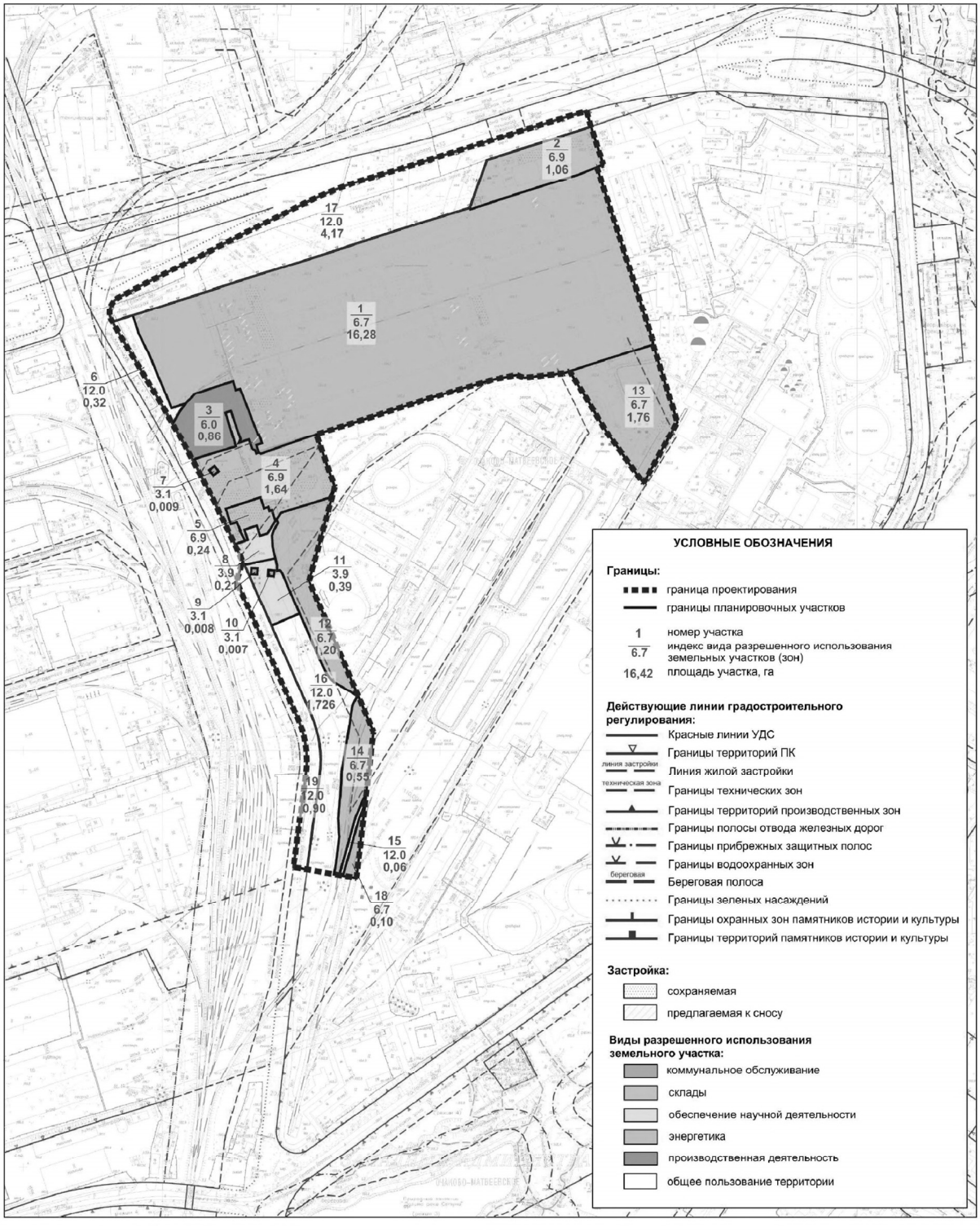
Масштаб 1:2000

"ПЛАН КРАСНЫХ ЛИНИЙ"



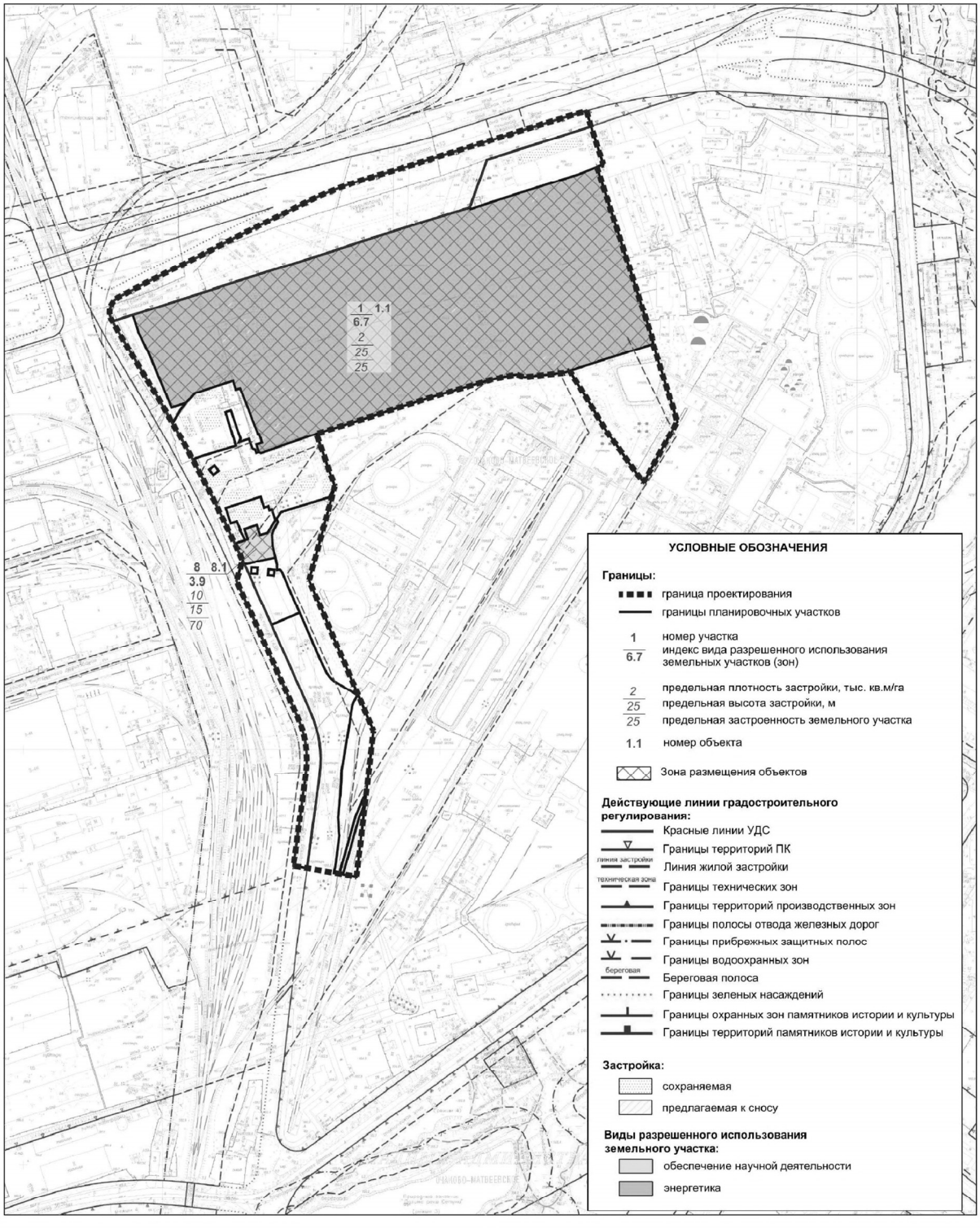
Масштаб 1:2000

ПЛАН "ФУНКЦИОНАЛЬНО-ПЛАНИРОВОЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕРРИТОРИИ"



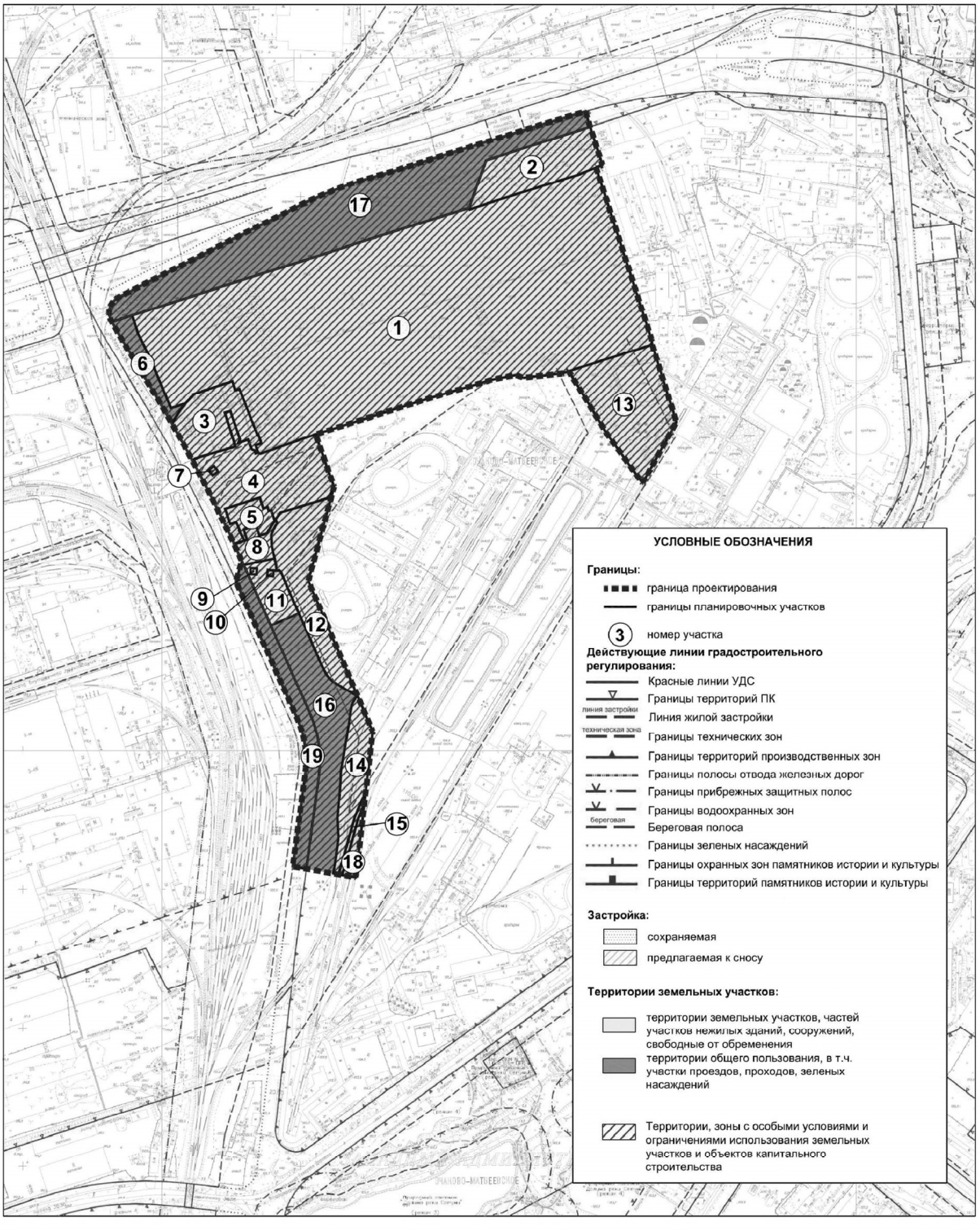
Масштаб 1:2000

ПЛАН "ГРАНИЦЫ ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ"



Масштаб 1:2000

ПЛАН "МЕЖЕВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ"



РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 15-СД

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: ул. Нежинская, вл. 15 для размещения объекта капитального строительства

В соответствии с пунктом 3 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», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков», на основании обращения главы управы района Очаково-Матвеевское от 04 февраля 2016 года № СЛ01-01-62/16-0-1 и в связи с изменениями технико-экономических показателей проекта

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу: ул. Нежинская, вл.15 для размещения объекта капитального строительства (приложение) с разрешенным видом использования: деловое управление, бытовое обслуживание и обеспечение научной деятельности.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 19 января 2016 года № 4-СД «О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: ул. Нежинская, вл.15 для размещения учреждений и организаций делового управления, бытового обслуживания».
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, управу района Очаково-Матвеевское и в Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http:// ochacovo-matv.ru/.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 15-СД

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСКОМАРХИТЕКТУРА)

125047, Москва, Триумфальная пл., д. 1 Телефон (495) 250-5520
E-mail: asi@mka.mos.ru, http://www.mka.mos.ru

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ RU77 -176000-014150

Москва

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№RU77-176000-014150

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании обращения ***Общества с ограниченной ответственностью «КомандорСтрой» от 20.10.2014 г. № б/н***

Местонахождение земельного участка: ***г. Москва, внутригородское муниципальное образование Очаково-Матвеевское, Нежинская улица, вл. 15***

Кадастровый номер земельного участка: ***77:07:0012010:14741***

Описание местоположения границ земельного участка: ***согласно Кадастровой выписке о земельном участке от 16.06.2014г. №77/501/14-586928***

Площадь земельного участка: ***2980 ± 10 кв.м***

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства): ***в границах заявленного земельного участка***

План подготовлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

Председатель Москомархитектуры

М.П.

_____ _____ ***/ Ю.В.Княжевская /***

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

_____

(дата)

Утвержден: ***приказом Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.***

RU77-176000-014150

2. ИНФОРМАЦИЯ О РАЗРЕШЕННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ТРЕБОВАНИЯХ К НАЗНАЧЕНИЮ, ПАРАМЕТРАМ И РАЗМЕЩЕНИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА*

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка:

основные виды разрешенного использования земельного участка:

- ***деловое управление (4.1);***
- ***бытовое обслуживание (3.3);***

условно разрешенные виды использования земельного участка:

- ***не установлены;***

вспомогательные виды использования земельного участка:

- ***обеспечение научной деятельности (3.9).***

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке:
не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____, _____
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь:

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1.Длина (метров)	2.Ширина (метров)	3.Полоса отчуждения	4. Охранные зоны	5.Площадь земельного участка (га)	6.Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7.Размер (м)		8.Площадь объекта кап. стр-ва (кв.м.)
							мин.	макс.	

2.2.2. Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений – ***15 м.***

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – ***предельная застроенность не установлена.***

2.2.4. ***Иные показатели:***

RU77-176000-014150

Общая площадь объекта – ***1491 кв.м.***

Архитектурно-градостроительное решение объекта капитального строительства подлежит обязательному рассмотрению Архитектурным советом города Москвы.

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____ , _____

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

3. ИНФОРМАЦИЯ О РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОБЪЕКТАХ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

3.1. Объекты капитального строительства ***отсутствуют.***

3.2. Объектов, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, ***не имеется.***

4. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТИ РАЗДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Возможность разделения земельного участка может быть установлена проектом межевания.

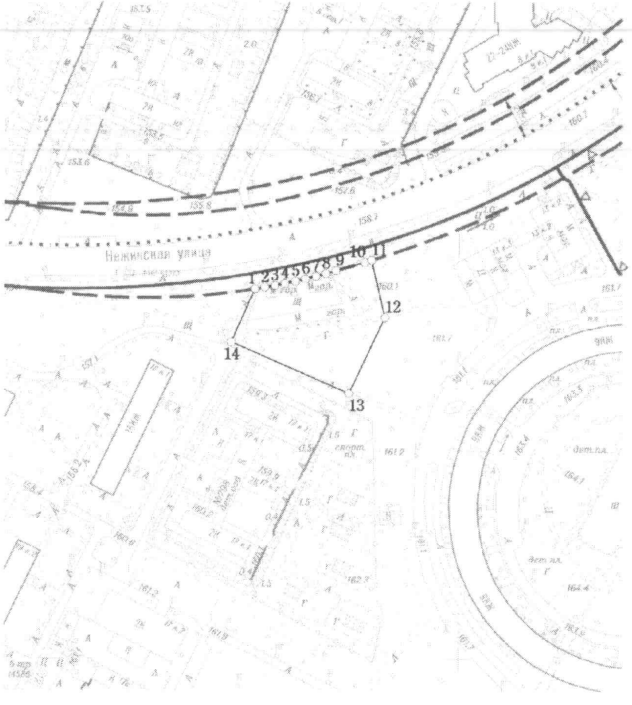
При подготовке градостроительного плана земельного участка использованы данные ***ГУП "НИиПИ Генплана Москвы", Интегрированной автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (ИАИС ОГД), ФГБУ "ФКП Росреестра" по Москве.***

** 1. Информация представлена на основании:

1.1. Протокола заседания Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы по вопросам градостроительной деятельности от 16.11.2015 № 43.

RU77-176000-014150

1. ЧЕРТЕЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА



Координаты границ земельного участка

N точ.	x (м)	y (м)
1	4578.75	-1900.33
2	4579.60	-1895.37
3	4580.53	-1890.35
4	4581.54	-1885.35
5	4582.63	-1880.35
6	4583.79	-1875.38
7	4585.03	-1870.42
8	4586.34	-1865.49
9	4587.72	-1860.57
10	4591.86	-1846.23
11	4592.82	-1842.94
12	4565.19	-1836.27
13	4528.34	-1854.11
14	4553.09	-1911.64

Ситуационный план



Условные обозначения

- Границы земельного участка
- Красные линии улично-дорожной сети
- Границы технических зон
- Границы территорий природного комплекса Москвы, не являющихся особо охраняемыми
- Линии жилой застройки
- Границы озелененных территорий, не входящих в природный комплекс

Примечание:

Параметры разрешенного строительства, места допустимого размещения объектов капитального строительства - смотри раздел 2.

Площадь земельного участка : 2980 +10 кв.м (0.298 га)
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной ГУП "Мосгоргеотрест".
Планшет: d0503 - 2012г., d0502 - 2014г.
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 23.10.2014
ГБУ «Мосстройинформ»

Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Директор	Диденко О.В.		
Зам.нач.упр.	Гаврилов Д.М.		
Кад. инженер	Гимаева С.Ю.		

Нежинская улица, вл. 15

Градостроительный план земельного участка	Стадия	Лист	Листов
		1	1
Чертеж градостроительного плана М 1:2000	ГБУ «Мосстройинформ»		

кумент зарегистрирован № МКА-03-158/6 от 22.01.2016.Жукова Н.В. (Москомархитектура)

ПРАВИТЕЛЬСТ

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 16-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 10 сентября 2015 года № 107-СД

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 08 февраля 2016 года № ИН-59/16

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. В связи с результатами проведенного голосования на портале «Активный гражданин» внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 10 сентября 2015 года № 107-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Очаково-Матвеевское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству, капитальному ремонту многоквартирных домов, содержанию территории района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2016 году», изложив таблицу 1 в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 22 декабря 2015 года №163-СД «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 10 сентября 2015 года № 107-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Очаково-Матвеевское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству, капитальному ремонту многоквартирных домов, содержанию территории района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2016 году».

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.ochacovo-matv.ru.

4. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское.

Глава муниципального округа Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 16-СД

Таблица 1. Мероприятия по благоустройству территории района Очаково-Матвеевское города Москвы

№ п/п	Адрес	Затраты, всего, тыс.руб.	Ремонт (замена) а/б покрытия		Замена (установка) б/камня		Замена/установка садового камня		Установка (замена) газ. огражд.		Ремонт газонов	
			кв.м.	тыс. руб	м.п.	тыс. руб	м.п.	тыс. руб	м.п.	тыс. руб.	кв.м.	тыс. руб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ул.Веерная д. 32 к.2	165,9	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
3	ул.Веерная д. 1 корп.1	129,3	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
4	Очаковское ш д. 11 к.1	350,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
5	Очаковское ш д. 4 к1	368,1	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
6	Очаковское ш д.6 к.4	196,5	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
7	ул.Б.Очаковская д. 27	398,0	0	0,0	0	0,0	40	48,0	0	0,0	0	0,0
8	ул.Матвеевская д.7	315,7	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
9	у.Матвеевская д. 42 к.5	388,4	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
10	ул.Озерная д. 31 к.3	323,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
11	ул.Б.Очаковская, д.11	949,6	446	357,5	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
12	ул. Наташи Ковшовой д.23	4 075,8	1398	1118,7	320	413,9	320	346,5	200	217,0	2555	817,6
13	ул. Веерная, вл.38	3 451,0	800	1200,0	1200	1560,0	0	0,0	0	0,0	400	640,0
14	Стройкомбинат-Очаковское шоссе	11 550,0	1500	2250,0	3000	4500,0	0	0,0	0	0,0	3000	4800,0
15	ул.Матвеевская, д.18, корп.1	430,0	0	0,0	100	130,0	0	0,0	100	120,0	0	0,0
16	ул.Матвеевская, д.42, корп.2	120,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	100	120,0	0	0,0
17	ул.Матвеевская, д.16	310,0	0	0,0	100	130,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
18	ул.Нежинская, д.13	5574,1	5749	4599,1	0	0,0	0	0,0	650	975,0	0	0,0
19	ул.Озерная, д.20	5130,0	900	720,0	0	0,0	600	900,0	0	0,0	0	0,0
20	Матвеевская д.32, корп.2	5047,5	173	150,1	0	0,0	230	356,5	0	0,0	0	0,0
21	Ул.Марии Поливановой, д.2/19	1279,0	0	0,0	0	0,0	30	45,0	0	0,0	0	0,0
	ИТОГО:	40551,9	10966,0	10395,4	4720	6733,9	1220,0	1696,5	1050	1432,0	5955,0	6257,6

№ п/п	Адрес	Ремонт площадок			Устрой-ство и ремонт лестниц	Устройст-во покрытий (гравий)		Устройство парковочных карманов (новые)			Установка (замена) огражд. Спорт./пл.	
		Резиновое покрытие		Установ-ка МАФ								
		кв.м.	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	кв.м.	тыс. руб.	кв.м.	м/м	тыс. руб.	п. м.	тыс. руб.
1	2	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	ул.Веерная д. 32 к.2	105	165,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0
3	ул.Веерная д. 1 корп.1	0	0,0	129,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0
4	Очаковское ш д. 11 к.1	0	0,0	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0
5	Очаковское ш д. 4 к1	120	189,6	178,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0,0
6	Очаковское ш д.6 к.4	0	0,0	196,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0,0
7	ул.Б.Очаковская д. 27	99	156,4	193,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0,0
8	ул.Матвеевская д.7	0	0,0	315,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0,0
9	у.Матвеевская д. 42 к.5	180	284,4	104,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0,0
10	ул.Озерная д. 31 к.3	0	0,0	77,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	90,0	246,0
11	ул.Б.Очаковская, д.11	84	132,1	460,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0
12	ул. Наташи Ковшовой д.23	340	534,8	350,0	0,0	0	0,0	135	12	277,3	0	0,0
13	ул. Веерная, вл.38	0	0,0	51,0	0,0	0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0
14	Стройкомбинат-Очаковское шоссе	0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0
15	ул.Матвеевская, д.18, корп.1	0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	120	10	180,0	0	0,0
16	ул.Матвеевская, д.42, корп.2	0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0	0	0,0	0	0,0
17	ул.Матвеевская, д.16	0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	120	10	180,0	0	0,0
18	ул.Нежинская, д.13	0	0,0	0,0	0,0	0	0,0	0	0	0,0	0	0,0
19	ул.Озерная, д.20	441	860,0	2650,0	0,0	0	0,0	0	0	0,0	0	0,0
20	Матвеевская д.32, корп.2	852	1696,3	1500,0	0,0	0	0,0	0	0	0,0	120	1344,0
21	Ул.Марии Поливановой, д.2/19	0	0,0	459,0	0,0	50	125,0	0	0	0,0	30	650,0
	ИТОГО:	2221,0	4020,1	7014,6	0,0	50,0	125,0	255,0	32	637,3	240,0	2240,0

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 18-СД

О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 18-СД

Положение
о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки лицом, замещающим муниципальную должность, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение кален-

дарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному

периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются муниципальному служащему администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в 2 настоящего Положения.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское.

10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 19-СД

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 19-СД

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, 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 лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, 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 лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

5. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, 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. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

7. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление 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.

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 20-СД

О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Очаково-Матвеевское

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Очаково-Матвеевское (приложение 1);

1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Очаково-Матвеевское (приложение 2);

1.3. Штампы для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления (приложение 3);

1.4. Форму свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (приложение 4).

2. Администрации муниципального округа муниципальном округе Очаково-Матвеевское обеспечить изготовление штампов для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в него (пункт 1.3), свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (пункт 1.4).

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

4. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 15 мая 2014 года № 51-СД «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Очаково-Матвеевское».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 20-СД

Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Очаково-Матвеевское

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией и осуществлением территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в муниципальном округе Очаково-Матвеевское (далее – муниципальный округ), взаимодействием органов местного самоуправления муниципальном округе Очаково-Матвеевское (далее – органы местного самоуправления) с ТОС.

2. ТОС является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления в муниципальном округе.

3. Граждане Российской Федерации имеют право организовать ТОС по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных Уставом муниципального округа в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

4. В организации и осуществлении ТОС имеют право принимать участие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – граждане или жители).

5. Организация ТОС включает:

1) создание гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);

2) установление границ территории ТОС;

3) проведение собрания (конференции) граждан;

4) оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;

5) регистрацию устава ТОС администрацией муниципального округа (далее – администрация);

6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).

6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС администрацией в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

Инициативная группа

7. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 20 человек.

8. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания, фамилий, имён, отчеств её членов, года рождения и места их жительства. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола направляется в администрацию и Совет депутатов в течение 7 дней со дня создания инициативной группы.

9. Инициативная группа:

1) принимает решение об организации ТОС;

2) в зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;

3) составляет списки жителей территории образуемого ТОС;

4) осуществляет иные функции, необходимые для организации ТОС.

Территория ТОС

10. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, иные территории проживания граждан (далее – территория ТОС).

11. Обязательные условия для территории ТОС:

1) границы территории ТОС не могут выходить за пределы границ муниципального округа;

2) установление границ территории ТОС не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;

3) состав территории, на которой осуществляется ТОС не входят территории, закрепленные в установленном порядке за учреждениями, предприятиями, организациями и территории общего пользования.

4) в границах территории ТОС может осуществлять свою деятельность только одно ТОС;

12. Границы территории ТОС устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы.

13. Инициативная группа письменно обращается в Совет депутатов с предложением об установлении границ территории ТОС (далее – предложение инициативной группы). К предложению прилагается описание границ территории ТОС (пункт 10), сведения о домовладениях и численности жителей (пункт 4), проживающих в этих границах.

14. Предложение инициативной группы рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае если предложение инициативной группы поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

15. По результатам рассмотрения предложения инициативной группы Совет депутатов принимает решение об установлении границ территории ТОС в соответствии с предложением инициативной группы либо об отказе в установлении границ территории ТОС.

Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС должно быть мотивированным.

16. Принятое Советом депутатов решение направляется инициативной группе не позднее 5 дней после дня его принятия.

17. В случае если Советом депутатов принято решение об отказе в установлении границ территории ТОС, инициативная группа вправе обратиться в Совет депутатов повторно после устранения причин отказа в установлении границ территории ТОС.

18. После принятия Советом депутатов решения об установлении границ территории ТОС инициативная группа имеет право проводить собрания (конференции) граждан.

19. Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС может быть обжаловано в судебном порядке.

Подготовка собрания (конференции) граждан

20. Подготовка собрания (конференции) граждан проводится инициативной группой открыто и гласно: жители должны быть заблаговременно оповещены о месте, дате, времени проведения и рассматриваемых на собрании (конференции) вопросах.

21. Инициативная группа:

1) устанавливает сроки подготовки и проведения собрания (конференции) граждан;

2) при проведении конференции инициативная группа:

а) устанавливает нормы представительства, жителей, проживающих в границах территории ТОС. Норма представительства делегатов устанавливается при обязательном представительстве жителей каждого дома (подъезда) в границах территории ТОС;

б) организует выдвижение делегатов на конференцию путем проведения собраний граждан;

в) устанавливает сроки подготовки и проведения собраний граждан по избранию делегатов. Собрание граждан по выдвижению делегатов может проводиться, в зависимости от количества граждан, проживающих в границах территории, по домам, подъездам, корпусам и т.д.;

г) утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;

д) на основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов обобщает результаты и при соблюдении норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан;

3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

4) подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;

5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

6) организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;

7) определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;

8) не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС.

Проведение собрания (конференции) граждан

22. Собрание граждан по вопросам организации ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС и достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

23. Регистрацию жителей, прибывших на собрание, регистрацию делегатов конференции проводит инициативная группа.

24. Уполномоченный представитель инициативной группы открывает собрание (конференцию) граждан, проводит выборы председателя и секретаря собрания (конференции) граждан.

25. На собрании (конференции) граждан:

1) принимаются решения:

а) об образовании ТОС в границах территории, установленных Советом депутатов;

б) о наименовании ТОС (полном и сокращенном);

в) об основных направлениях деятельности ТОС;

г) о структуре и порядке избрания органов ТОС;

д) о принятии устава ТОС.

2) избираются органы ТОС.

26. Решения собрания (конференции) граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от зарегистрированных участников собрания (конференции) граждан.

27. При проведении собрания (конференции) граждан ведется протокол.

28. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

1) дату, время и место проведения собрания (конференции) граждан;

2) общую численность граждан, проживающих на территории ТОС и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС (пункт 4);

3) количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);

4) количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;

5) повестку дня;

6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

8) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания (конференции) граждан и потребовавших внести запись об этом в протокол.

29. К протоколу собрания граждан прилагается лист регистрации, являющийся неотъемлемой частью протокола, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого участника собрания.

30. К протоколу конференции граждан прилагаются:

1) лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;

2) протоколы собраний граждан по избранию делегатов (с приложением листа регистрации граждан, в котором указываются фамилии, имена, отчества граждан, год рождения, их места жительства и личные подписи).

Указанные документы являются неотъемлемой частью протокола конференции граждан.

31. Протокол собрания (конференции) граждан подписывается председателем ТОС и секретарем собрания (конференции) граждан.

Осуществление ТОС

32. ТОС осуществляется посредством проведения собраний (конференций) граждан, а также посредством создания органов ТОС.

33. Цели, задачи, формы, основные направления деятельности ТОС и иные необходимые вопросы для осуществления ТОС устанавливаются уставом ТОС.

34. ТОС в соответствии с уставом ТОС может осуществлять следующие направления деятельности:

1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:

а) в организации и проведении местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитии местных традиций и обрядов;

б) в проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

в) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа;

г) в распространении экологической информации, полученной от органов местного самоуправления;

д) в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

) пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах;

2) внесение предложений в органы местного самоуправления:

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

б) по благоустройству территории муниципального округа;

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

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

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

е) по награждению знаками отличия (почетными знаками, грамотами, дипломами) муниципального округа;

ж) по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

3) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления, о решениях органов местного самоуправления, принятых по предложению или при участии ТОС;

4) иные направления в соответствии с вопросами местного значения муниципального округа (пункт 3).

Взаимодействие органов местного самоуправления с ТОС

35. Органы местного самоуправления в пределах своих полномочий оказывают содействие гражданам в осуществлении ТОС.

36. Органы местного самоуправления:

а) создают необходимые условия для становления и развития ТОС на территории муниципального округа;

б) оказывают содействие гражданам в осуществлении прав на организацию и участие в ТОС;

в) оказывают ТОС консультационную и методическую помощь;

г) принимают участие в собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации и осуществления ТОС;

д) осуществляют взаимодействие с ТОС в иных формах.

37. Представители ТОС имеют право принимать участие в рассмотрении органами местного самоуправления вопросов, затрагивающих интересы ТОС.

38. Органы местного самоуправления могут оказывать финансовую поддержку ТОС в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 20-СД

Порядок
регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений (далее – уставы) в администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – администрация).

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав (далее – решение собрания (конференции) граждан) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, установленном для регистрации устава.

2. Документы для регистрации устава представляются председателем территориального общественного самоуправления или лицом, уполномоченным председателем (далее – заявитель), в течение пятнадцати дней со дня принятия устава.

3. Для регистрации устава представляются:

1) запрос (заявление) по форме, установленной администрацией;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

4) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

4. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан представляются:

1) запрос (заявление) по форме, установленной администрацией;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, зарегистрированный в администрации;

4) решение собрания (конференции) граждан, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

5. Срок регистрации не может превышать 15 рабочих дней после дня регистрации документов, указанных в пункте 3 или пункте 4 настоящего Порядка.

6. Регистрация устава осуществляется администрацией в соответствии с утвержденным администрацией Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» и настоящим Порядком.

7. Администрация:

1) проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Очаково-Матвеевское;

2) проверяет правомочность собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав;

3) присваивает уставу, решению регистрационный номер;

4) выдает свидетельство о регистрации устава, форма которого утверждается Советом депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – Совет депутатов).

Свидетельство о регистрации решения собрания (конференции) граждан не выдается.

8. По результатам рассмотрения документов, представленных для регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан, администрация принимает решение о регистрации или об отказе в регистрации. Решение об отказе должно быть мотивированным.

9. Решение администрации об отказе в регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан не является препятствием для повторного их представления на регистрацию после устранения причин, указанных в решении.

10. Датой регистрации устава считается дата издания постановления администрации о его регистрации.

11. Уставу присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации путем проставления штампа, форма которого утверждается Советом депу12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2012 и т.д.);

2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).

3) позиция 8 – порядковый номер решения собрания (конференции) граждан через дробь «/» от порядкового номера устава (например, 001/1, 001/2 и т.д.).

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 20-СД

Штампы
для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления



Устав зарегистрирован

Муниципальный округ Очаково-Матвеевское

_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава администрации
муниципального округа Очаково-Матвеевское

_____ _____

подпись Фамилия И.О.

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы

Муниципальный округ Очаково-Матвеевское

_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава администрации
муниципального округа Очаково-Матвеевское

_____ _____

подпись Фамилия И.О.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 20-СД

Воспроизведение
герба муниципального округа Очаково-Матвеевское

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МП

* 0000000

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 21-СД

Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 21-СД

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – органы местного самоуправления), а также предоставления указанной информации по запросам пользователей информацией (далее – запросы).
2. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее – доступ к информации), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – администрация).

4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком (далее – информация), осуществляется администрацией по согласованию с главой администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское.

5. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

а) опубликование органами местного самоуправления информации в средствах массовой информации;

б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт);

в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;

е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – Совет депутатов), а также на заседаниях комиссий, рабочих групп органов местного самоуправления, в случае если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность комиссий, рабочих групп. Доступ пользователей информацией к заседаниям Совета депутатов также обеспечивается посредством их прямой или последующей трансляцией на официальном сайте в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов;

ж) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Совета муниципальных образований города Москвы (amom.ru) в соответствии с утвержденным главой муниципального округа Очаково-Матвеевское перечнем информации;

з) предоставление информации по запросу.

6. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

7. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в имеющемся в органах местного самоуправления виде.

8. Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме муниципальным служащим администрации (далее – муниципальный служащий), к должностным обязанностям которого относится ведение работы с обращениями граждан (далее – муниципальный служащий по работе с обращениями граждан) во время приема. Информация предоставляется также по справочным телефонам администрации.

9. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, в помещении администрации создается пункт подключения к официальному сайту.

10. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется на бесплатной основе.

В случае предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления по запросу, объем которой превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации с пользователя информацией взымается плата в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Опубликование информации
в средствах массовой информации

11. Органы местного самоуправления публикуют в средствах массовой информации принятые (изданные) ими муниципальные правовые акты, а также информацию, требования по опубликованию которой предусмотрены законом и (или) муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Органы местного самоуправления вправе опубликовывать также иную информацию о своей деятельности.

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправле-

ния осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское.

Размещение информации на официальном сайте

13. Перечень информации утверждается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должен определять состав информации в отношении такого органа местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

14. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.

Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

16. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

17. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

18. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

19. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

20. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Ознакомление с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды

21. Пользователи информации могут ознакомиться с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых указанными органами:

1) о порядке работы органов местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) об условиях и порядке получения информации от органа местного самоуправления;

3) иными сведениями, необходимыми для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

22. Если у пользователя информацией отсутствует возможность ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления, размещенной на официальном сайте, пользователь информацией может ознакомиться с информацией о его деятельности в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления. В этом случае пользователь информацией направляет в орган местного самоуправления, с информацией о деятельности которого ему необходимо ознакомиться, запрос, содержащий сведения, определенные пунктом 24 настоящего Порядка, а также перечень запрашиваемой информации о деятельности органа местного самоуправления. Не позднее 10 рабочих после дня получения указанного запроса орган местного самоуправления подготавливает необходимую информацию о

своей деятельности и информирует заявителя о месте, дате и времени, в которые пользователь информации может ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления.

23. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

Предоставление информации по письменному запросу и запросу, поступившему через официальный сайт

24. В запросе должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

25. Запрос составляется на русском языке. Запрос, составленный на иностранном языке, не рассматривается и возвращается пользователю информацией в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале письменных запросов.

26. Запрос, поступивший в администрацию по почтовой связи, по факсу или лично, регистрируется муниципальным служащим по работе с обращениями граждан в течение трех дней со дня его поступления в журнале письменных запросов с указанием даты и времени поступления.

Запрос, адресованный депутату Совета депутатов, не позднее дня следующего за днем его регистрации передается депутату.

27. Поступившие запросы рассматриваются муниципальным служащим по работе с обращениями граждан.

28. Муниципальные служащие вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

29. Запрос, в том числе адресованный депутату Совета депутатов, подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного тридцатидневный срока для ответа на запрос.

30. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Ответ на запрос оформляется на бланке органа местного самоуправления (депутата Совета депутатов) в порядке, установленном для оформления документов в органе местного самоуправления.

31. Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте. В этом случае в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

32. Запрос, поступивший через официальный сайт или по электронной почте, переносится на бумажный носитель и рассматривается как письменный запрос.

33. Запрос, не относящийся к деятельности органов местного самоуправления, в течение семи дней со дня регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если государственный орган или орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Предоставление информации по устному запросу

34. Устный запрос (пункт 24), подлежит регистрации в день его поступления в журнале устных запросов с указанием даты и времени поступления муниципальному служащему по работе с обращениями граждан на приеме или по справочному телефону и касающийся деятельности органов местного самоуправления. При наличии информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно, о чем делается отметка в журнале устных запросов.

В случае отсутствия информации у муниципального служащего по работе с обращениями граждан для предоставления ее в устной форме, поступивший запрос обрабатывается в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме, о чем сообщается пользователю информацией.

35. В случае если предоставление запрашиваемой информации не относится к деятельности органов местного самоуправления, пользователю информацией дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

36. На устный запрос на иностранном языке информация не предоставляется.

Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления

37. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности органов местного самоуправления;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых органами местного самоуправления, проведении анализа деятельности органов местного самоуправления или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

38. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая общедоступная информация.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и соблюдением порядка рассмотрения запросов

39. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления администрацией в форме текущего (постоянного) контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органов местного самоуправления и ответственными муниципальными служащими настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

40. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы главе муниципального округа Очаково-Матвеевское либо в суд.

41. Должностные лица органов местного самоуправления и ответственные муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 22-СД

Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главы муниципального округа Очаково-Матвеевское права бесплатного проезда

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Очаково-Матвеевское права бесплатного проезда (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Очаково-Матвеевское в городе Москве от 13 октября 2011 года № 70-МС «Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального Собрания, Руководителем внутригородского муниципального образования Очаково-Матвеевское в городе Москве права бесплатного проезда».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 февраля 2016 года № 22-СД

Порядок
реализации депутатом Совета депутатов,
главы муниципального округа Очаково-Матвеевское бесплатного проезда

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).

2. Предоставление права бесплатного проезда осуществляется администрацией муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – администрация) в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское, на эти цели.

3. Реализация права бесплатного проезда осуществляется компенсацией лицу, замещающему муниципальную должность, расходов за приобретение им проездного билета (смарт-карты) на календарный месяц (далее – проездной билет).

4. Не позднее 10 числа каждого месяца лицо, замещающее муниципальную должность, оформляет заявление (приложение) с приложением к нему проездного билета за прошедший месяц и кассового чека.

5. Выплата компенсации производится в безналичной форме в течение 10 дней после дня поступления заявления (пункт 4) в администрацию.

6. При наличии у лица, замещающего муниципальную должность, права бесплатного проезда по ино-

му основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, оно пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

7. В случае предоставления права бесплатного проезда по иному основанию лицо, замещающее муниципальную должность, письменно уведомляет об этом администрацию о выборе права бесплатного проезда в десятидневный срок со дня его наступления. При утрате иного права бесплатного проезда на основании письменного уведомления лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется право бесплатного проезда в соответствии с настоящим Порядком.

8. Лицо, замещающее муниципальную должность, не пользующееся правом бесплатного проезда, должны письменно уведомить администрацию о своем отказе от права бесплатного проезда. По письменному уведомлению право бесплатного проезда возобновляется.

Приложение
к Порядку реализации депутатом,
главой муниципального округа
Очаково-Матвеевское права
бесплатного проезда

Главе администрации муниципального округа
Очаково-Матвеевское

_____
(И.О.Ф.)

от _____
(депутата, главы муниципального округа
Очаково-Матвеевское)
_____

_____
(Ф.И.О)

Заявление

Прошу выплатить мне компенсацию за проезд в городском пассажирском транспорте за _____ 20___ года на основании проездного билета № _____, проездной билет и кассовый чек прилагаю.

_____
(подпись)

_____ _____20___года

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 24-СД

О признании утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 09 октября 2014 года № 91-СД

В соответствии с представлением Никулинской межрайонной прокуратуры Западного административного округа города Москвы от 20 января 2016 года № 1269ж2015/409 об устранении нарушений жилищного законодательства

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 09 октября 2014 года № 91-СД «О согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: г. Москва, Большая Очаковская ул. д.1, Большая Очаковская ул. д.3, Большая Очаковская ул. д.5»
2. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, уполномоченным представителям общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресу: ул. Б. Очаковская д.1, д.3, д.5, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернову К.В.

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2015 г. № П-32/5

О перечне должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 1 и 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, 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. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

2.1. Имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данных организациях работы (оказывать данным организациям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского **Сухорукова А.И.**

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 28 декабря 2015 года № П-32/5

Перечень
должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, 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. Ведущие должности муниципальной службы:
а) начальник отдела;
б) советник;
в) бухгалтер – советник.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2015 г. № П-33/5

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8, частью 4 статьи 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 4 статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского **Сухорукова А.И.**

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 28 декабря 2015 года № П-33/5

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) 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. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

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 совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. 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 3 настоящего Порядка;

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.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указан-

ные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем 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 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

8. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2015 г. № П-35/5

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского **Сухорукова А.И.**

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 28 декабря 2015 года № П-35/5

Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления:

1) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – должности муниципальной службы), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения гражданина о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

2) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальными служащими) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения муниципального служащего о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения, установленные настоящим Положением, возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее – гражданин), и на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальный служащий).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, представляет:

а) сведения о своих доходах, 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 должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, 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 на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Сведения, установленные настоящим Положением, предоставляются гражданами и муниципальными служащими по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки муниципальному служащему в аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими муниципальному служащему по кадровой работе сведениях о доходах, 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 следующем порядке:

1) гражданин – в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

2) муниципальный служащий – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

7. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим муниципальному служащему по кадровой работе одновременно с представлением муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет муниципальным служащим по кадровой работе, и направляется председателю комиссии в 3-дневный срок со дня его получения.

Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

8. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

9. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Сведения муниципального служащего о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения об источниках получения муниципальным служащим средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

11. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при назначе-

нии на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, в случае непоступления данного гражданина на муниципальную службу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению, либо возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2015 г. № П-36/5

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Проспект Вернадского о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Проспект Вернадского о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского к совершению коррупционных правонарушений (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 Проспект Вернадского **Сухорукова А.И.**

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 28 декабря 2015 года № П-36/5

Порядок
уведомления главы муниципального округа Проспект Вернадского о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Проспект Вернадского (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Муниципальный служащий в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения) письменно направляет главе муниципального округа уведомление (приложение 1 к настоящему Порядку).

Муниципальный служащий также обязан уведомить органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в день поступления обращения (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения).

3. В случае нахождения муниципального служащего вне пределов места службы или в период времени, свободного от исполнения им должностных обязанностей, он должен уведомить главу муниципального округа Проспект Вернадского о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день с использованием любых доступных средств связи. По прибытии в аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов) представить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и т.д.) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение работы с уведомлениями (далее – муниципальный служащий по работе с уведомлениями).

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащими по работе с уведомлениями, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальному служащему, представившему уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия, на которой указываются данные о лице, принявшем уведомление (фамилия, имя, отчество и должность), дата принятия уведомления.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение главе муниципального округа не позднее двух дней со дня его регистрации.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по решению (поручению) главы муниципального округа в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, у муниципального служащего, представившего уведомление, а также у других лиц, которым могут быть

известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

12. При проведении проверки по решению (поручению) главы муниципального округа могут направляться обращения в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

13. Результаты проведенной проверки представляются главе муниципального округа.

По решению (поручению) главы муниципального округа результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме сообщить об этом главе муниципального округа.

15. Уведомления, материалы проверки хранятся в аппарате Совета депутатов в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

16. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления главы муниципального округа Проспект Вернадского о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского к совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального округа
Проспект Вернадского

_____
Ф.И.О.

от _____
должность

_____
Ф.И.О.

Уведомление
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____
обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им

_____
должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к

_____
совершению коррупционных правонарушений)

_____
(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

_____

совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

_____

_____.

3. _____

(сведения о физическом (юридическом) лице,

_____

склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____

_____.

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления главы муниципального округа Проспект Вернадского о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского к совершению коррупционных правонарушений

Начат «___» _____ 20__ года
Окончен «___» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26.01.2016 г. № 64/11

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 22 декабря 2015 года № 63/3

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», пунктом 7 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Проспект Вернадского в целях военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 22 декабря 2015 года №63/3 «Об утверждении программы по военно - патриотическому воспитанию граждан на 2016 год».
2. Приложение к Программе по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год изложить в редакции к настоящему решению.
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 Проспект Вернадского **Сухорукова А.И.**

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 26 января 2016 года №64/11

Приложение
к Программе по военно-
патриотическому воспитанию
граждан Российской Федерации,
проживающих на территории
муниципального округа
Проспект Вернадского на 2016 год

ПЛАН
проведения военно - патриотических мероприятий, проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в 2016 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемая дата проведения, месяц	Планируемый бюджет мероприятия ВСЕГО, тыс. руб.
1.	День снятия блокады с Ленинграда, завершение Сталинградской битвы (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	январь	50,0
2.	День памяти воинов-интернационалистов (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	февраль	50,0
3.	**Проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню Защитника Отечества, с последующей раздачей подарочных наборов** (адреса проведения: - ул.Удальцова, д.23; - ул.Лобачевского, 66Б; - ул.Лобачевского, д.72)	**февраль**	**140,0**
4.	Спортивный праздник «День призывника»	апрель	50,0
5.	**Международный день освобождения узников фашистских лагерей**	**апрель**	**20,0**
6.	День Победы	май	99,0
7.	День России	июнь	40,0
8.	День памяти и скорби (парк 50-летия Октября, Аллея Партизан)	июнь	30,0
9.	День разгрома Советскими войсками немецко – фашистских войск в Курской битве (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	сентябрь	30,0
10.	День народного единства **(адрес проведения - Ленинский проспект, д.130, корп.2)**	ноябрь	50,0
11.	Вечер встречи учащейся молодежи с ветеранами военной службы, посвященный Дню призывника (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	ноябрь	70,0
12.	День Героев Отечества, День битвы под Москвой (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	декабрь	50,0
13.	Проведение экскурсий для школьников в военно-исторические музеи Москвы и Московской области	в течение года	90,0
14.	Информационное обеспечение исполнения программы в СМИ муниципального округа Проспект Вернадского (сайт, газета)	в течение года	-
Всего:			**769,0**

РЕШЕНИЕ

09.02.2016 г. № 65/1

**Об информации руководителя
государственного бюджетного учреждения
«Жилищник»района Проспект Вернадского
о работе учреждения**

Заслушав в соответствии с пунктом 3 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» ежегодную информацию руководителя государственного бюджетного учреждения «Жилищник» района Проспект Вернадского о работе учреждения за 2015 год,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе государственного бюджетного учреждения «Жилищник» района Проспект Вернадского о работе за 2015 год к сведению.
2. Отметить, что необходимо обратить внимание на уборку территории в зимний период в местах массового прохождения людей.
3. Направить настоящее решение в префектуру 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 Проспект Вернадского.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского** **А.И. Сухоруков**

РЕШЕНИЕ

09.02.2016 г. № 65/2

**Об информации руководителя
амбулаторно-поликлинического учреждения
ГБУЗ «ДГП №131 ДЗМ», обслуживающего
население муниципального округа
Проспект Вернадского о работе учреждения**

Заслушав 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» ежегодную информацию руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ДГП №131 ДЗМ» о работе за 2015 год,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ДГП №131 ДЗМ» за 2015 год к сведению.
2. Отметить с благодарностью профессиональную, квалифицированную работу амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ДГП №131 ДЗМ».

3. Направить настоящее решение в префектуру 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 Проспект Вернадского.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

РЕШЕНИЕ

09.02.2016 г. № 65/3

О согласовании направления средств стимулирования управы района Проспект Вернадского города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий, по благоустройству парков, скверов, бульваров, находящихся в ведении префектуры Западного административного округа 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 Проспект Вернадского города Москвы от 8 февраля 2016 года №И-108/6

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Проспект Вернадского города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий, по благоустройству парков, скверов, бульваров, находящихся в ведении префектуры Западного административного округа 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 города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского
от 9 февраля 2016 года № 65/3

Мероприятия
благоустройству. ремонту территорий района

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв. м, п.м)	Затраты (тыс. руб.)
1	**Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий**					
1.1.	ул. Лобачевского, д. 18	Обустройство, ремонт дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	1000	кв. м	870,9
			Установка (замена) элементов сопряжения поверхностей (дорожный бордюр)	150	пог. м	212,3
		Устройство, ремонт тротуаров	Замена (ремонт) твердого покрытия тротуара (асфальто-бетон)	30	кв. м	43,1
		Обустройство (ремонт) газонов (цветников)	Подготовка грунта для обустройства газона	1000	кв. м	259,4
			Посев травы	1000	кв. м	41,4
		Устройство (ремонт) детских площадок	Обустройство твердых видов покрытия (резина)	84	кв. м	185,1
					ИТОГО по объекту	**1612,2**
1.2.	ул. Лобачевского, д. 28	Обустройство, ремонт дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	900	кв. м	889,0
			Установка (замена) элементов сопряжения поверхностей (дорожный бордюр, ограждения)	91	пог. м	72,1
		Устройство, ремонт тротуаров	Замена (ремонт) твердого покрытия тротуара (асфальто-бетон)	60	кв. м	86,2
		Обустройство (ремонт) газонов (цветников)	Подготовка грунта для обустройства газона	200	кв. м	51,9
			Посев травы	200	кв. м	8,3
		Устройство (ремонт) детских площадок	Обустройство твердых видов покрытия (резина)	115	кв. м	253,4
					Итого по объекту	**1360,9**

1.3.	ул. Лобачевского, д. 32	Обустройство, ремонт дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	700	кв. м	694,1
			Установка (замена) элементов сопряжения поверхностей (дорожный бордюр)	110	пог. м	75,0
		Устройство, ремонт тротуаров	Замена (ремонт) твердого покрытия тротуара (асфальто-бетон)	45	кв. м	64,6
		Обустройство (ремонт) газонов (цветников)	Подготовка грунта для обустройства газона	200	кв. м	51,9
			Посев травы	200	кв. м	8,3
		Устройство (ремонт) детских площадок	Обустройство твердых видов покрытия (рензина)	91	кв. м	200,5
					Итого по объекту	**1094,4**
1.4.	ул. Лобачевского, д. 36	Обустройство, ремонт дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	900	кв. м	964,1
			Установка (замена) элементов сопряжения поверхностей (дорожный бордюр)	95	пог. м	73,9
		Устройство (ремонт) тротуаров	Замена (ремонт) твердого покрытия тротуара (асфальто-бетон)	15	кв. м	21,6
		Обустройство (ремонт) газонов (цветников)	Подготовка грунта для обустройства газона	500	кв. м	129,7
			Посев травы	500	кв. м	20,7
					Итого по объекту	**1210,0**
1.5.	ул. Коштоянца, д. 8, корп. 1	Устройство (ремонт) тротуаров	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	218,7	кв. м	792,1
					Итого по объекту	**792,1**
					ИТОГО по мероприятию	**6069,6**
	Мероприятия по благоустройству парков, скверов, бульваров находящихся в ведении префектур ЗАО города Москвы и подведомственных им организаций					
1.1.	ул. Коштоянца, д. 2-д. 6-д. 6, корп. 1	Прокладка дорожной сети, размещение малых архитектурных форм	Устройство пешеходных дорожек, парковки; установка скамеек, цветников, урн.			5000,0
					Итого по объекту	**5000,0**
					ИТОГО по мероприятию	**5000,0**
					ИТОГО по всем мероприятиям	**11069,6**

РЕШЕНИЕ

09.02.2016 г. № 65/6

О согласовании проекта изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Проспект Вернадского

В соответствии с частью 1 пункта 5 статьи 1 Закона г. Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 3 февраля 2016 года № 02-40—466/16,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Проспект Вернадского в части включения в Схему нестационарных торговых объектов согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 9 февраля 2016 г. № 65/6

Адресный перечень сезонных нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Проспект Вернадского для включения в Схему нестационарных торговых объектов

№п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения, кв.м.	Специализация	Период размещения
1.	киоск	Пр-т Вернадского, вл.14(выход к к/т «Звездный»)	Изменение площади с 7,68 кв.м. до 9 кв.м.	печать	с 1 января по 31 декабря
2.	киоск	Ленинский проспект, вл.110	Изменение площади с 7,92 кв.м. до 9 кв.м.	печать	с 1 января по 31 декабря

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РАМЕНКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2016 года № 02-01-11/01

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриевым.

Глава
муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 29.01.2016 года № 02-01-11/01

Порядок
уведомления главы муниципального округа Раменки о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления представителя нанимателя - главы муниципального округа Раменки (далее – главы МО Раменки (работодатель) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Муниципальный служащий в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения) письменно направляет главе муниципального округа (работодателю) уведомление (приложение 1 к настоящему Порядку).

Муниципальный служащий также обязан уведомить органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в день поступления обращения (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения).

3. В случае нахождения муниципального служащего вне пределов места службы или в период времени, свободного от исполнения им должностных обязанностей, он должен уведомить главу муниципального округа (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день с использованием любых доступных средств связи. По прибытии в администрацию муниципального округа Раменки (далее –администрация) представить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу муниципального округа (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и т.д.) осуществляет муниципальный служащий администрации, к должностным обязанностям которого относится ведение работы с уведомлениями (далее – муниципальный служащий по работе с уведомлениями).

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащими по работе с уведомлениями, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальному служащему, представившему уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия, на которой указываются данные о лице, принявшем уведомление (фамилия, имя, отчество и должность), дата принятия уведомления.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение главе муниципального округа (работодателю) не позднее двух дней со дня его регистрации.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по решению (поручению) главы муниципального округа (работодателя) в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, у муниципального служащего, представившего уведомление, а также у других лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

12. При проведении проверки по решению (поручению) представителя главы муниципального округа (работодателя) могут направляться обращения в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

13. Результаты проведенной проверки главе муниципального округа (работодателю).

По решению (поручению) главы муниципального округа (работодателя) результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме сообщить об этом главу муниципального округа (работодателя).

15. Уведомления, материалы проверки хранятся в администрации в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

16. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления главы муниципального округа (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального округа
Раменки (работодателя)

_____
Ф.И.О.

от _____
должность

_____
Ф.И.О.

Уведомление[1]
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____
обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им

_____
должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к

_____
совершению коррупционных правонарушений)

_____
(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

_____
совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

_____

_____.

3. _____
(сведения о физическом (юридическом) лице,

_____
склоняющем к коррупционному правонарушению)

[1] Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

_____

_____.

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления *главы муниципального округа Раменки (работодателя)* **о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего** *администрации муниципального округа Раменки* **к совершению коррупционных правонарушений**

Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих *администрации муниципального округа Раменки* **к совершению коррупционных правонарушений**

Начат «___» _____ 20__ года
Окончен «___» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2016 года № 02-01-11/02

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриевым**

Глава
муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 29.01.2016 года № 02-01-11/02

Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления:

1) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в *администрации муниципального округа Раменки* (далее – должности муниципальной службы), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения гражданина о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

2) муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки (далее – муниципальными служащими) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения муниципального служащего о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения, установленные настоящим Положением, возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее – гражданин), и на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации муниципального округа Раменки (далее – муниципальный служащий).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, представляет:

а) сведения о своих доходах, 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 должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, 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 на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Сведения, установленные настоящим Положением, предоставляются гражданами и муниципальными служащими по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки *муниципальному служащему администрации муниципального округа Раменки, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).*

6. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в *муниципальному служащему по кадровой работе* сведениях о доходах, 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 следующем порядке:

1) гражданин – в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

2) муниципальный служащий – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

7. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии *администрации муниципального округа Раменки* по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим *муниципальному служащему по кадровой работе* одновременно с представлением муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет *муниципальным служащим по кадровой работе,* и направляется председателю комиссии в 3-дневный срок со дня его получения.

Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов *муниципального округа Раменки.*

8. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

9. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Сведения муниципального служащего о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения об источниках получения муниципальным служащим средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте *муниципального округа Раменки* в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном постановлением *администрации муниципального округа Раменки.*

11. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, в случае непоступления данного гражданина на муниципальную службу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению, либо возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2016 года № 02-01-11/03

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Раменки и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8, частью 4 статьи 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 4 статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Раменки и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриевым

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 29.01.2016 года № 02-01-11/03

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте *администрации муниципального округа Раменки* и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте *администрации муниципального округа Раменки* в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) 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. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

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 совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. 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 3 настоящего Порядка;

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.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Раменки, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем 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 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

8. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2016 года № 02-01-11/04

О перечне должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 1 и 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Раменки, 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. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

2.1. Имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данных организациях работы (оказывать данным организациям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой муниципального округа С.Н. Дмитриевым.

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 29.01.2016 года № 02-01-11/04

Перечень
должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Раменки 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. Высшие должности муниципальной службы - глава администрации.
2. Главные должности муниципальной службы – заместитель(и) главы администрации (при наличии).

3. Ведущие должности муниципальной службы:
4. Старшие должности муниципальной службы:
5. Младшие должности муниципальной службы:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2016 года № 02-01-11/05

О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим *администрации муниципального округа Раменки* взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления главой муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриевым**

Глава
муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 29.01.2016 года № 02-01-11/05

Положение
о порядке применения к муниципальным служащим администрации муниципального округа Раменки взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящее Положение определяется порядок применения к муниципальным служащим *администрации муниципального округа Раменки* (далее – муниципальным служащим) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непредставление муниципальным служащим сведений 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 в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются главой муниципального округа на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной муниципальным служащим администрации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. До применения взыскания глава муниципального округа должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Положения, учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

8. В распоряжении администрации о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Копия распоряжении администрации о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов такого отказа вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания данного распоряжения.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.01.2016 года № р02-01-11/01

О признании утратившим силу
Распоряжений администрации
Муниципального округа Раменки

1. Признать утратившим силу распоряжения администрации муниципального округа Раменки:

- от 24.04. 2015 года № р02-01-11/09 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

- от 24.04. 2015 года № р02-01-11/10 «О предоставлении муниципальными служащими сведений о расходах».

- от 31.12. 2014 года № р02-01-11/22 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений и отдельные должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального округа Раменки и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

- от 31.12. 2014 года № р02-01-11/21 «Об утверждении Порядка уведомления нанимателя (работодателя) округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционных правонарушений».

- от 31.12. 2014 года № р02-01-11/19 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального округа Раменки, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации муниципального округа Раменки обязаны представлять сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и размещению сведений о доходах и расходах на официальном сайте и предоставлению средствам массовой информации для опубликования».

- от 31.12. 2014 года № р02-01-11/20 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального округа Раменки»

- от 25.03. 2013 года № 02-04-40/05 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриевым.**

Глава
муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22.09.2015 г № 01-02/61 (10)

О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Раменки

На основании статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьи 6 Устава муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:

1. Принять Регламент Совета депутатов муниципального округа Раменки (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания муниципального образования Раменки в городе Москве от 20.09.2004 г. № 43/11.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по организации работы муниципального Собрания и депутатской этике **Ветрова В.Н.** и главу муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриева.**

Глава
муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 22.09.2015 года № 01-02/61(10)

Регламент
Совета депутатов муниципального округа Раменки

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Совет депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального округа Раменки в городе Москве (далее – муниципального округа), осуществляющим полномочия, отнесенным к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа Раменки, 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 Раменки, избираемый в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки 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 – администрация муниципального округа (далее –администрация) 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 муниципального округа.

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 выра-

жено 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 16 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 депутатов 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[2] 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 администрации.

3. Администрация 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.

[2] Срок указывается в соответствии с уставом муниципального образования

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, глава администрации.

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 администрации.

2. В сроки, установленные пунктом 1 настоящей статьи, администрация 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 администрации 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 замеча-

ний 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 администрации, 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 осуществляется 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 администрация.

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 администрации.

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 *администрации* из числа муниципальных служащих администрации (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 второй четверг месяца с 16.00 до 19.00 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 администрации в условиях, исключающую их порчу или утрату.

Статья 30

1. Протокол заседания оформляется в течение 3 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, 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, главой администрации, 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 фор-

ме 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 администрации поправки в проект решения могут быть внесены при согласии главы администрации.

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 голосование (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, председатель-

ствующий 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 52.1.

1. Депутатские группы являются депутатскими объединениями, образованными из депутатов, являющихся членами одной политической партии, имеющей в соответствии с федеральным законодательством право выдвигать кандидатов на выборах в советы депутатов внутригородских муниципальных образований в городе Москве (далее – политическая партия). В составе депутатской группы, на основании решения депутатской группы, также могут входить беспартийные депутаты. Численность депутатской группы должна составлять не менее трех депутатов.

2. Депутат может состоять только в одной депутатской группе.

3. Депутатские группы создаются на организационных собраниях депутатов, на которых принимается решение о создании депутатской группы, утверждается персональный состав, определяется полное наименование депутатской группы с указанием названия политической партии, избирается руководитель депутатской группы.

4. Решения, принятые на организационном собрании депутатов, оформляются протоколом.

5. Протокол проведения организационного собрания направляется главе муниципального округа Раменки, который информирует Совет депутатов о создании депутатской группы на ближайшем заседании Совета депутатов.

6. Вхождение депутата в состав существующей депутатской группы производится на основании письменного заявления депутата и решения большинства от общего числа членов депутатской группы, оформляемого протоколом, подписываемым руководителем депутатской группы.

7. Депутат исключается из состава депутатской группы в соответствии с решением большинства от общего числа членов депутатской группы или на основании письменного заявления депутата.

8. Сведения о создании депутатских групп подлежит размещению на официальном сайте и официальному опубликованию.

9. Порядок работы депутатской группы определяется решениями, принимаемыми на заседаниях депутатской группы.

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 администрации;
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 / городского округа / поселения и настоящим Регламентом.

2. Обращение депутата в письменной форме оформляется на бланке депутата. Форма бланка депутата утверждается Советом депутатов.

3. Администрацией 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 Раменки

Правила
оформления решения Совета депутатов
муниципального округа Раменки

1. Решение Совета депутатов муниципального округа Раменки (далее – решение Совета депутатов) оформляется на бланке установленного образца (далее – бланк). Форма бланка утверждается Советом

депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов).

На бланке размещается герб муниципального округа Раменки полное наименование Совета депутатов – СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ), 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 2013 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 Раменки» (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 Раменки 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 Раменки или Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Раменки или Председательствующий на заседании Совета депутатов), личная подпись, инициалы и фамилия.

Приложение 2
к Регламенту Совета депутатов
муниципального округа Раменки

Правила
оформления внесения изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Раменки

Общие положения

1. Изменения вносятся только в первоначальное решение Совета депутатов муниципального округа Раменки (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 Раменки от __ _____ 20__ № ___» должен содержать пункт «Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Раменки ...» 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 Раменки от __ _____ 20__ года № ___ «...» приложениями 5 и 6 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. № 01-02/69 (11)

О проекте межевания территории квартала, ограниченного улицей Улофа Пальме, улицей Мосфильмовской, улицей Минской, границей ООПТ «Природный Заказник».

В соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» и решением окружной Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы №65 от 15.04.2015г.

Совет депутатов решил:

1. Предложить **Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы** учесть предложения и замечания участников публичных слушаний при подготовке заключения о результатах публичных слушаний по проекту межевания территории квартала, ограниченного улицей Улофа Пальме, улицей Мосфильмовской, улицей Минской, границей ООПТ «Природный Заказник».
2. Направить копию решения в Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры **Ивлиеву М.Ф.** и главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. № 01-02/70 (11)

О проекте межевания территории района Раменки, ограниченного Мичуринским проспектом, улицей Винницкой, проездом внутреннего пользования, проектируемым проездом № 6095.

В соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» и решением окружной Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы №69 от 05.08.2015г.

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о проекте межевания территории района Раменки, ограниченного Мичуринским проспектом, улицей Винницкой, проездом внутреннего пользования, проектируемым проез-

дом № 6095 к сведению.

2. Согласиться с проектом межевания территории района Раменки, ограниченного Мичуринским проспектом, улицей Винницкой, проездом внутреннего пользования, проектируемым проездом № 6095.

3. Направить копию решения в **Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы**.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры **Ивлиеву М.Ф.** и главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального
округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. № 01-02/71 (11)

О проекте межевания территории квартала района Раменки мкр. 6 ограниченного улицей Довженко, границей природного заказника, 2-ым Мосфильмовским переулком, улицей Мосфильмовской, улицей Улофа Пальме

В соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» и решением Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы №71 от 23.09.2015г.

Совет депутатов решил:

1. Предложить **Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы** отклонить проект и направить на корректировку в связи с поступившими предложениями от жителей с просьбой присоединить к **участку № 39** (на участке расположен Храм Троицы Живоначальной в Троице - Голенищеве по адресу: Москва, Мосфильмовская, д. 18А) **участок № 63**.

2. При проведении работ по корректировке проекта учесть предложения и замечания участников публичных слушаний.

3. Направить копию решения в **Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы**.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры **Ивлиеву М.Ф.** и главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального
округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. № 01-02/72 (11)

О проекте межевания территории квартала, района Раменки, ограниченного границей природного заказника «Долины реки Сетунь», границей железной дороги Киевского направления

В соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» и решением окружной Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы №71 от 23.09.2015г.

Совет депутатов решил:

1. Предложить **Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы** учесть предложения и замечания участников публичных слушаний при подготовке заключения о результатах публичных слушаний по проекту межевания территории квартала, района Раменки, ограниченного границей природного заказника «Долины реки Сетунь», границей железной дороги Киевского направления
2. Направить копию решения в **Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы**.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры **Ивлиеву М.Ф.** и главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. № 01-02/73 (11)

О проекте межевания территории квартала района Раменки, ограниченного улицами: Минская, подъездная автодорога и южная граница жилого комплекса, р. Раменки

В соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» и решением окружной Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы

Совет депутатов решил:

1. Предложить Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы отклонить проект и напра-

вить на корректировку в связи с поступившими предложениями от жителей:

1.1. Актуализировать границы земельного участка 77:07:0013001:6 жилого комплекса «Золотые ключи-2». Участок был сформирован и в отношении участка был проведен кадастровый учет.

1.2. Включить (вернуть обратно в Проект межевания) в территорию земельного участка 77:07:0013001:6 участок под подъездной дорогой от ул. Минская к жилым корпусам жилого комплекса. В данных границах участок поставлен на кадастровый учёт и уже является общей долевой собственностью собственников помещений жилого комплекса в соответствии с Жилищным Кодексом РФ.

1.3. Включить в территорию земельного участка 77:07:0013001:6 участок 77:07:0013001:12, который используется под благоустройство, под спортивную и детскую площадки. Ранее участок был предоставлен в аренду ООО «Миракс-Групп» до 2006 года под размещение бытового городка при строительстве жилого комплекса и также относится к общей долевой собственности собственников помещений жилого комплекса в соответствии с Жилищным Кодексом РФ.

1.4. Включить в территорию земельного участка 77:07:0013001:6 территорию между корпусами 1 и 4 и участком 77:07:0013001:5 (забором ООПТ «Долина реки Сетунь», поскольку на данной территории проходит объездная внутренняя дорога жилого комплекса, которая убирается и эксплуатируется за счет собственников помещений жилого комплекса.

1.5. Включить в территорию земельного участка 77:07:0013001:6 на западной стороне под объездной внутренней дорогой, под автомойкой корпуса 4, под выездом из паркинга – 1 уровня корпуса 4, по отмостку фактических построек.

1.6. Включить в территорию земельного участка 77:07:0013001:6 на северной стороне земельный участок под объездной кольцевой внутренней дорогой и обочиной.

1.7. Включить в территорию земельного участка 77:07:0013001:6 земли по фактическому пользованию (по забору) на юго-западной стороне (у корпусов 5-8).

1.8. Исключить из территории земельного участка 77:07:0013001:6 земли под магистральными КНС (канализационно-насосная станция), ТП (тепловые пункты), РП (распределительные пункты), которые 19 марта 2015 года признаны бесхозяйными и не относящимися к общей долевой собственности многоквартирного дома (Акты о признании объектов бесхозяйными составлены на совместном совещании представителей ОАО «Мосводоканал», Управы района Раменки и ТСЖ «Золотые ключи»).

1.9. Исключить из территории земельного участка 77:07:0013001:6 земли под магистральными ливнёвыми сетями, бесхозяйными очистными ливнёвыми сооружениями.

1.10. Включить в территорию земельного участка 77:07:0013001:6 участок под подъездной дорогой от ул. Мосфильмовская к жилым корпусам жилого комплекса.

2. Направить копию решения в **Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы**.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры **Ивлиеву М.Ф.** и главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального
округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. № 01-02/74 (11)

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории района Раменки.

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», постановлением 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 на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 08.10.2015г. №02-40-7095/15

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения дополнительных нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» с учетом внесенных предложений:

№ п/п	Адреса, предложенные Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы	Адреса, предложенные Советом депутатов муниципального округа Раменки
1.	Мичуринский проспект, д. 9, корп. 3	Мичуринский проспект, д. 21, у павильона остановки общественного транспорта.
2.	ул. Довженко, вл. 4	ул. Довженко, вл. 4
3.	Пл. Джавахарлала Неру, 1 (выход к т/к «Универ Сити»)	Разместить ближе к Ломоносовскому проспекту

2. Направить настоящее решение в **Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы**, **Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы** в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры **Ивлиеву М.Ф.** и главу муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриева.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. № 01-02/75 (11)

О заключении Соглашения с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Раменки

В соответствии с частью 12 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 26.1 Закона города Москвы от 30 июня 2010 года № 30 «О Контрольно-счетной палате Москвы», пунктом 5 статьи 36 Устава муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:

1. Заключить Соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Раменки (далее – Соглашение).
2. Главе муниципального округа Раменки Дмитриеву С.Н. подписать Соглашение, направить его и копию настоящего решения **в Контрольно-счетную палату Москвы** в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 08 декабря 2011 года № 01-02/64(18) «О заключении Соглашения с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Раменки в городе Москве».
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. № 01-02/77 (11)

Об отмене решения Совета депутатов муниципального округа Раменки от 09.07.2015 г. № 01-02/56(9)

В соответствии с Протестом Никулинской межрайонной прокуратуры ЗАО г. Москвы на незаконное решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 09.07.2015г. №01-02/56(9) «О согласовании установки ограждающих устройств в Жилом комплексе, расположенном по адресам: г. Москва, Мичуринский проспект, дома: 3, 3 строение 1, 5, 5 корпус 3 строение 1, 7, 7 корпус 1, Ломоносовский проспект, дома: 29 корпус 1, 29 корпус 2, 29 корпус 3 (далее - ЖК «Шуваловский»)»

Совет депутатов решил:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 09.07.2015г. №01-02/56(9) «О согласовании установки ограждающих устройств в Жилом комплексе, расположенном по адресам: г. Москва, Мичуринский проспект, дома: 3, 3 строение 1, 5, 5 корпус 3 строение 1, 7, 7 корпус 1, Ломоносовский проспект, дома: 29 корпус 1, 29 корпус 2, 29 корпус 3 (далее - ЖК «Шуваловский»).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального
округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

12.11.2015 г. № 01-02/81(12)

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О бюджете муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов решил:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О бюджете муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» (приложение № 1).

2. Вынести на публичные слушания с участием граждан, проживающих на территории муниципального округа Раменки, проект решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О бюджете муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов».

3. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О бюджете муниципального округа Раменки на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» на 08 декабря 2015 года в 18 ч 00 мин.

4. Место проведения публичных слушаний – город Москва, ул. Мичуринский проспект, д. 31, корп. 5, малый зал управы района Раменки города Москвы.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения, указанному в п. 1 настоящего решения и утвердить её состав.

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

7. Опубликовать объявление о назначении публичных слушаний в муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и на официальном сайте www.ramenki.su.

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

9. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального
округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 12 ноября 2015 года № 01-02/81(12)

Город Москва
Муниципальный округ Раменки
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

_____._____.2014 г. № _____

О бюджете муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2017 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 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 во внутригородского муниципальном образовании Раменки в городе Москве, Уставом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, и с учетом результатов публичных слушаний

Совет депутатов решил:

1. Утвердить бюджет муниципального Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.
2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования:
1) прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Раменки на 2016 в сумме 17 090,4 тыс. рублей и плановые периоды 2017 и 2018 годов –
21 182,4 тыс. рублей и 17 090,4 тыс. рублей соответственно;
2) общий объем расходов бюджета муниципального округа Раменки на 2016 в сумме 17 090,4 тыс. рублей и плановые периоды 2017 и 2018 годов – 20 652,8 тыс. рублей и 16 236,0 тыс. рублей соответственно.
3. Утвердить:
3.1 Доходы бюджета муниципального округа Раменки на 2016 год и плановые периоды 2017 и 2018 годов согласно приложению 1 к настоящему решению.
3.2 Перечень главных администраторов доходов бюджета города Москвы - администрация муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов согласно приложению 2 к настоящему решению.
3.3 Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Раменки на 2016 год и плановые периоды 2017 и 2018 годов согласно приложению 3 к настоящему решению.
4. Утвердить:
4.1 Расходы бюджета муниципального округа Раменки на 2016 год и плановые периоды 2017 и 2018 годов (по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации) согласно приложению 4 к настоящему решению.
4.2 Ведомственную структуру бюджета муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов согласно приложению 5 к настоящему решению.
4.3. Утвердить функциональную классификацию бюджета муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.
5. Изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым Советом депутатов муниципального округа Раменки.
6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

7. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2016 года.

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки **Кумалагову З.И.** и главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального
округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки

ПРОЕКТ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ НА 2016 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2017-2018 ГОД

(тыс.руб.)

Коды бюджетной классификации							Наименование показателен	2016 год	2017 год	2018 год
000	1	00	00000	00	0000	000	Доходы	17 090,4	21 182,4	17 090,4
000	1	01	00000	00	0000	000	Налоги мл прибыль, доходы	17 090,4	21 182,4	17 090,4
000	1	01	02020	01	0000	**по**	Налог нл доходы физических лице доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом I статьи статьи 224 Налогового Кодекса Российской Федерации	17 090,4	21 182,4	17 090,4
000	1	01	02010	01	0000	**по**	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	16 490,4	20 582,4	16 490,4
000	1	01	02020	01	0000	**по**	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	100,0	100,0	100,0
000	1	01	02030	01	0000	**по**	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	500,0	500,0	500,0
000	1	17	00000	00	0000	000	Прочие неналоговые доходы			
000	1	17	05000	00	0000	180	Прочие неналоговые доходы			
000	1	17	05030	03	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга.			

000	2	00	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	0,0	0,0	0,0
000	2	02	00000	00	0000	000	безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	0,0	0,0	0,0
000	2	02	01000	00	0000	151	Дотации от других бюджетов бюджетной системы	0,0	0,0	0,0
000	2	02	01010	02	0300	151	Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	0,0	0,0	0,0
000	2	02	03000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	0,0	0,0	0,0
000	2	07	00000	00	0000	ISO	Прочие безвозмездные поступления	0,0	0,0	0,0
000	2	07	03000	03	0300	180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образовании городов федерального значения Москвы и Санст-Петербурга.			

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки

Перечень
главных администраторов доходов бюджета города Москвы - администрация муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов

Код главного администратора	Наименование главного администратора доходов
182	Управление Федеральной налоговой службы России по городу Москве, в т.ч.: 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[1] 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 Раменки

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
Главного администратора доходов	Доходов бюджета муниципального округа	
900	администрация муниципального округа Раменки	
900	11302993030000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
900	11623031030000140	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.
900	11632000030000140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
900	11633030030000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
900	11690030030000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
900	11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
900	20204999030000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
900	20703010030000180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
900	20703020030000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
900	20803000030000180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) 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	21903000030000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ НА 2016 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2017-2018 ГОДОВ

(по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации)

(тыс.руб.)

Наименование	Раздел/ Подраз-дел	Целевая статья	Вид расхо-до в	2016 год	2017 год	2018 год
Общегосударственные расходы	01			11 630,0	15 316,1	I1 022,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			1 495,9	1 495,9	1 495,9
Руководство и управление в сфере установленных функции органами местного самоуправления		31А0100		1 443,9	1 443,9	1 443,9
Глава муниципального образования		3IA0101		1 443,9	1 443,9	I 443,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	1 368,4	1 368,4	1 368,4
Иные выплаты персоналу,за исключением фонда оплаты труда			122	70,4	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	5,1	5,1	5,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения.		35ГО1И		52,0	52,0	52,0
Иные выплаты персоналу,за исключением фонда оплаты труда			122	52,0	52,0	52,0
Функционирование законодательных (предстлвнтельных)органов государственной власти н представительных органов МО	01 03			91,0	91,0	91,0
Руководство и управление в сфере установленных функции органами местного самоуправления		31А0000		91,0	91,0	91,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления		31А0100		91,0	91,0	91,0
Депутаты МС внутригородского муниципального образования		3IAO1O2		91.0	91,0	91,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий			123	91,0	91,0	91.0
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администрации	01 04			9 863,8	9 457,9	9 256,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		31Б0000		9 231,0	8 825,1	8 623,6
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)		31Б0100		9 231,0	8 825,1	8 623,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержание муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		31Б0105		9 231,0	8 825,1	8 623,6

Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	5 835,0	5 817,1	6 021,5
Иные выплаты персоналу,за исключением фонда оплаты труда			122	945,8	633,6	633,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	2 450,2	2 374,4	1 968,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения.		35Г0111		632,8	632,8	632,8
Иные выплаты персоналу.за исключением фонда оплаты труда			122	632,8	632,8	632,8
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07			0,0	4 092,0	0,0
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы		35А0101		0,0	4 092,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужа			244	0.0	4 092,0	0,0
Резервные фонды	01 11			50,0	50,0	50,0
Резервный фонд, предумотренный органами местного самоуправления		32А0100		50,0	50,0	50,0
Резервные средства			870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			129,3	129,3	129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы		31Б0104		129,3	129,3	129,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей			853	129,3	129,3	129,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03			0,0	0,0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09			0,0	0,0	0,0
Мероприятия по гражданской обороне		35ЕО114		0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	0,0	0,0	0,0
Обеспечение пожарной безопасности	03 10			0,0	0,0	0,0
Реализация государственных функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности		35Е0114		0,0	0,0	0.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244			
Связь п информатика	04 10			0,0	0,0	0,0
Связь и информатика		35И0100		0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	0,0	0,0	0,0
Охрана окружающей среды	06			0,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05			0,0	0,0	0,0
Реализация государственных функций в области охраны окружающей среды. Природоохранные мероприятия		4100000		0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	0,0	0,0	0,0
Культура н кинематография	08			2 000,0	2 000,0	2 000,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			2 000,0	2 000,0	2 000,0

Празднечные и социально значимые мероприятия для населения МО		35Е0105		2 000.0	2 000,0	2 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	2 000,0	2 000,0	2 000,0
Социальная политика	10			517,4	517,4	517,4
Пенсионное обеспечение	1001			272,6	272,6	272,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		35П0109		272,6	272,6	272,6
Иные межбюджетные трансферты			540	272,6	272,6	272,6
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			244,8	244,8	244,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в государственные программы города Москвы		35Г0Ш		244,8	244,8	244,8
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств			321	244,8	244,8	244,8
Средства массовой информации	12			2 943,0	2 819,3	2 696,0
Периодическая печать и издательства	12 02			2 643,0	2 519,3	2 396,0
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти		35Е0103		2 643,0	2 519,3	2 396,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	2 643,0	2 519,3	2 396,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			300,0	300,0	300,0
Связь и информатика		35ЕО1О3		300,0	300,0	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	300,0	300,0	300.0
Всего				17 090,4	20 652,8	16 236,0

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ НА 2016 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2017-2018 ГОДОВ

(тыс.руб.)

Наименование	Код ведомства	Раздел/ Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	2016 год	2017 год	2018 год
Общегосударственные расходы	900	01			11 630,0	15316,1	11 022,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01 02			1 495,9	1 495,9	1 495,9
Руководство и управление в сфере установленных функции органами местного самоуправления			31А0100		1 443,9	1 443,9	1 443,9
Глава муниципального образования			31А0101		1 443,9	1 443,9	1 443,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 368,4	1 368,4	1 368.4
Иные выплаты персоналу,за исключением фонда оплаты труда				122	70,4	70,4	70,4

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	5,1	5,1	5,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения.			35ГО1П		52,0	52,0	52,0
Иные выплаты персоналу,за исключением фонда оплаты труда				122	52,0	52,0	52,0
Функционирование законодательных (представптельных)органов государственной власти и представительных органов МО	900	01 03			91,0	91,0	91,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органами местного самоуправления			31АОО0О		91,0	91,0	91,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления			31А0100		91,0	91,0	91,0
Депутаты МС внутригородского муниципального образования			31А0102		91,0	91,0	91,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочии				123	91,0	91,0	91,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04			9 863,8	9 457,9	9 256,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления			31Б0000		9 231,0	8 825,1	8 623,6
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)			31Б0100		9 231,0	8 825,1	8 623,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержание муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31БО1О5		9 231,0	8 825,1	8 623.6
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	5 835,0	5817,1	6 021,5
Иные выплаты персоналу.за исключением фонда оплаты труда				122	945,8	633,6	633,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2 450,2	2 374,4	1 968,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения.			35ГОП1		632,8	632,8	632,8
Иные выплаты персоналу,за исключением фонда оплаты труда				122	632,8	632,8	632,8
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	01 07			0,0	4 092,0	0,0
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы			35АО1О1		0,0	4 092,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	0,0	4 092,0	0,0
Резервные фонды	900	01 11			50,0	50,0	50,0
Резервный фонд, предумотреннын органами местного самоуправления			32АО10О		50,0	50,0	50,0
Резервные средства				870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			129,3	129,3	129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы			31Б0104		129,3	129,3	129,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей				853	129,3	129.3	129,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03			0,0	0,0	0,0

Зашита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03 09			0,0	0,0	0,0
Мероприятия по гражданской обороне			35ЕО114		0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	0,0	0,0	0,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	03 10			0,0	0,0	0,0
Реализация государственных функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности			35Е0I14		0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244			
Связь и информатика	900	04 10			0,0	0,0	0,0
Связь и информатика			35ИО10О		0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	0,0	0,0	0,0
Охрана окружающей среды	900	06			0,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	900	06 05			0,0	0,0	0,0
Реализация государственных функций в области охраны окружающей среды. Природоохранные мероприятия			4100000		0,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	0,0	0,0	0,0
Культура и кинематография	900	0S			2 000,0	2 000,0	2 000,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08 04			2 000,0	2 000,0	2 000,0
Празднечные и социально значимые мероприятия для населения МО			35Е0I05		2 000,0	2 000,0	2 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2 000,0	2 000,0	2 000.0
Социальная политика	900	10			517,4	517,4	517,4
Пенсионное обеспечение		1001			272,6	272,6	272,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы			35ПО109		272,6	272,6	272,6
Иные межбюджетные трансферты				540	272,6	272,6	272,6
Другие вопросы в области социальной политики		10 06			244,8	244,8	244,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в государственные программы города Москвы			35ГО111		244,8	244,8	244,8
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	244,8	244,8	244,8
Средства массовой информации	900	12			2 943,0	2 819,3	2 696,0
Периодическая печать и издательства		12 02			2 643,0	2 519,3	2 396,0
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти			35Е0103		2 643,0	2 519,3	2 396,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2 643,0	2 519,3	2 396,0
Другие вопросы в области средств массовом информации	900	12 04			300,0	300,0	300,0
Связь и информатика			35Е0I03		300,0	300,0	300,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	300,0	300,0	300,0
Всего					17 090,4	20 652,8	16 236,0

Приложение № 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ НА 2016 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2017-2018 ГОДОВ

(тыс.руб.)

Наименование	Раздел	Подраздел	2016 год	2017 год	2018 год
Общегосударственные расходы	01		11 630,0	15 316,1	11 022,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		01 02	1 495,9	1 495,9	1 495,9
Функционирование законодательных (представительных)органов государственной власти и представительных органов МО		0103	91,0	91,0	91,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций		01 04	9 863,8	9 457,9	9 256,4
Обеспечение проведения выборов и референдумов		01 07	0,0	4 092,0	0,0
Резервные фонды		01 11	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы		01 13	129,3	129,3	129,3
Нацнональная безопасность и правоохранительная деятельность	03		0,0	0,0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и теногенного характера,гражданская оборона		03 09	0,0	0,0	0,0
Обеспечение пожарной безопасности		03 10	0,0	0,0	0,0
Связь и информатика	04		0,0	0,0	0,0
Связь и информатика	04	0410	0,0	0,0	0,0
Охрана окружающей среды	06		0,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды		06 05	0,0	0,0	0,0
Культура и кинематография	08		2 000,0	2 000,0	2 000,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации		08 04	2 000,0	2 000,0	2 000,0
Социальная политика	10		517,4	517,4	517,4
Пенсионное обеспечение		10 01	272,6	272,6	272,6
Другие вопросы в области социальной политики		10 06	244,8	244,8	244,8
Средства массовой информации	12		2 943,0	2 819,3	2 696,0
Периодическая печать и издательства		12 02	2 643,0	2 519,3	2 396,0
Периодическая печать и издательства		12 04	300,0	300,0	300,0
Всего:			17 090,4	20 652,8	16 236,0

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки

Источники
финансирования дефицита бюджета муниципального округа Раменки п
о кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов
на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов

(тыс. руб.)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Исполнено
	администратора источника финансирования	источника финансирования	
1		2	3
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего		9000 0000 00 0000 000	0,00
в том числе:			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета		0105 0000 00 0000 000	0,00
Увеличение прочих остатков средств		0105 0200 00 0000 500	0,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	900	0105 0201 03 0000 510	0,00
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов		0105 0200 00 0000 600	0,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	900	0105 0201 03 0000 610	0,00

Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки

Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета муниципального округа Раменки
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора источников финансирования
Главного администратора источника	Источника финансирования	
	2	3
900		**администрация муниципального округа Раменки**
900	0105 0201 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы
900	0105 0201 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту бюджета муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

Общие положения

Проект бюджета муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов подготовлен в соответствии с требованиями, установленными статьей 184.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Положением от 14.11.2013 №01-02/89 (17) «О бюджетном процессе в муниципальном округе Раменки».

Основные характеристики проекта бюджета муниципального округа на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

(тыс. рублей)

Показатели	2014 год факт	2015 год План (решение совета депутатов МО)	2016 год проект	2017 год проект	2018 год проект
1	2	3	4	7	6
Доходы, всего	22 158,8	19 245,0	17 090,4	21 182,4	17 090,4
Расходы, всего	26 683,5	20 001,0	17 090,4	20 652,8	16 236,0
в том числе условно утверждаемые				529,6	854,5

1. Доходы бюджета муниципального округа на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

Доходы проекта бюджета муниципального округа в 2016 году и плановом периоде 2017 и 2018 годов формируются за счет налоговых доходов в части отчислений от налога на доходы физических лиц по установленным проектом Закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2016 и плановый период 2017-2018 годов» нормативам с доходов:

а) 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;

б) 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;

в)полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации;

Поступление налога на доходы физических лиц в 2016 году прогнозируется в сумме 17090,4 тыс. рублей (Прогнозируемая сумма поступлений 8320240 тыс. руб. применяемый норматив отчислений 0,2055).

В основу расчета поступления налога на доходы физических лиц в бюджет муниципального округа принят проект Закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2016 и плановый период 2017-2018 годов», в котором налогооблагаемый фонд оплаты труда, сформирован исходя из отчетных данных Управления Федеральной налоговой службы по городу Москве о налоговой базе и структуре начислений по налогу на доходы физических лиц по форме 5-НДФЛ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на доходы физических лиц, удерживаемому налоговыми агентами».

Доходы бюджета от поступления налога на доходы физических лиц в 2017 году планируются в размере 21182,4 тыс. рублей (Прогнозируемая сумма поступлений 8819453,9 тыс. руб. применяемый норматив отчислений 0,2402), в 2018 году - 17090,4. рублей (Прогнозируемая сумма поступлений 9436815,9 тыс. руб. применяемый норматив отчислений 0,1812).

2. Расходы бюджета муниципального округа на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

Расходы проекта бюджета муниципального округа в 2016 году и плановом периоде 2017 и 2018 годов сформированы из расчета минимальной бюджетной обеспеченности и составляют: на 2016 год - 17090,4тыс. руб.; на 2017 год - 20652,8 тыс. руб., в том числе согласно статьи 184.1 Бюджетного Кодекса РФ условно утвержденные расходы муниципального округа на первый год планового периода в объеме (не менее 2,5% общего объема расходов) 529,6 тыс. рублей; на 2018 год - 16236,0 тыс. руб., в том числе согласно статьи 184.1 Бюджетного Кодекса РФ условно утвержденные расходы муниципального округа на второй год планового периода в объеме (не менее 5% общего объема расходов) 854,5 тыс. рублей

В целях обеспечения работы по формированию местного бюджета на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов Департаментом финансов города Москвы были направлены предварительные показатели, планируемые в рамках формирования проекта закона «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов». В формировании показателей так же учитывалось мнение Департамента территориальных органов. Так расчет минимальной бюджетной обеспеченности на содержание работников муниципальных округов, занимающихся вопросами местного значения был сформирован на 10 человек.

Показатели 2016 год и плановом периоде 2017 и 2018 годов в части:

Норматив 1 (по полномочиям по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктами 1-4,6,10-12,16-18, подпунктами «в», «г», «д», «и», «к», пункта 19, пунктами 20-24, части 1 статьи 8, пунктами 1, 2, 4, 6.1 части 1 статьи 8.1 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 « Об организации местного самоуправления в городе Москве»):

- по оплате труда муниципальных служащих - на уровне оплаты труда работников управ районов города Москвы;

- начисления на оплату труда с учетом сохранения тарифа страховых взносов в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации на уровне 2015 года - 30%;

- начисления на заработную плату страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 0,2%;

- компенсационные выплаты за неиспользованную санаторно-курортную путевку - из расчета 70,4 тыс. рублей на одного муниципального служащего в год;

- материальные затраты (оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, работ и услуг по содержанию имущества, текущий ремонт помещений, приобретение основных средств, канцелярских и хозяйственных принадлежностей) в сумме 109,6 тыс. рублей на одного служащего в год;

медицинское обслуживание муниципального служащего с учетом количества членов его семьи; (взрослые 52,0 тыс. руб., дети 41,2 тыс. руб.)

-возмещение расходов на ритуальные услуги;

- повышение квалификации и профессиональную переподготовку 15,4 тыс. рублей из расчета 20% от численности администрации, так как в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 г. №50 « О муниципальной службе в городе Москве» повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет;

-доплата к пенсии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию.

Норматив 2 (по оплате проезда депутата Совета депутатов муниципального округа, на всех видах городского пассажирского транспорта, за исключением такси):

- расходы на проезд депутата МО в расчете стоимости смарт-карты 18,2 тыс. руб.;

(в проекте заложен проезд на 3 депутатов МО, так как другие депутаты МО используют другие виды льгот проезда на общественном транспорте).

Норматив 3 (по иным полномочиям по решению вопросов местного значения в расчете на одного жителя муниципального округа):

Численность населения округа 133595 человек (по данным проекта на 2016 год увеличилась по сравнению с 2015 годом).

Расчет на одного жителя муниципального округа 37 рублей

Все показатели расходной части бюджета остались на уровне показателей расходов 2015 года.

В расходы 2017 года включаются средства на проведение выборов депутатов Совета депутатов муни-

ципального округа в сумме 4092 тыс. рублей.

Проект бюджета муниципального округа на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, с учетом запланированных доходов и расходов уравновешенный (сбалансированный), поэтому источники финансирования дефицита бюджета не закладываются.

В соответствии со статьей 185 Бюджетного Кодекса Российской Федерации местные администрации муниципальных округов должны предоставлять на рассмотрение представительного органа муниципального образования проект решения о местном бюджете (не позднее 15 ноября текущего года)



Показатели прогноза социально-экономического развития (плана и программы развития) муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

№	Наименование показателя	Единица измерения	Отчет за прошедший год	Прогноз		
				Очередной финансовый год	Плановый период	
					2016 год	2017 год
1.	Численность населения муниципального образования	Чел.	**128211**	**131629**	**133595**	**133595**
2.	Количество муниципальных учреждений	Ед.	**1**	**-**	**-**	**-**
3.	Фонд заработной платы работников муниципальных учреждений	Тыс. руб.	**9444,0 (до 01.04.2014 г.)**	**-**	**-**	**-**
4.	Объем продукции, закупаемой для муниципальных нужд: - за счет собственных средств - за счет субвенций	Тыс. руб.	**130,0** **370,0 (до 01.04.2014 г.).**	**100,0** **-**	**100,0** **-**	**-** **-**
5.	Обеспеченность плоскостными спортивными сооружениями (общая площадь на численность населения)	Кв. м на чел.	**0,145 (до 01.04.2014 г.)**	**-**	**-**	**-**
6.	Численность жителей регулярно посещающих муниципальные спортивные и досуговые учреждения	Чел.	**1200 (до 01.04.2014 г.)**	**-**	**-**	**-**
7.	Объем оказания платных услуг населению	Тыс. руб.	**-**	**-**	**-**	**-**
8.	Объем оказания бесплатных услуг населению	Тыс. руб.	**6802,0 (до 01.04.2014 г.)**	**-**	**0**	**0**
9.	Обеспеченность нежилыми помещениями для досуговой работы по месту жительства (общая площадь на численность населения)	Кв. м на чел.	**0,016 (до 01.04.2014 г.)**	**-**	**-**	**-**
10.	Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на: - капитальный ремонт помещений, занимаемых органами местного самоуправления - капитальный ремонт нежилых помещений - капитальный ремонт спортивных площадок	Тыс. руб.	 **-** **-** **-**	 **-** **-** **-**	 **-** **-** **-**	 **-** **-** **-**
11.	Объем финансовых средств, выделяемых на информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	Тыс.	**1 373,4**	**1 988,7**	**2 943,0**	**2 819,3**
12.	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию населения по месту жительства	Тыс.	**-**	**-**	**-**	**-**
13.	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение праздничных мероприятий	Тыс.	**1 190,0**	**2 000,0**	**2000,0**	**2000,0**

Пояснительная записка
к прогнозу социально-экономического развития (плану и программе развития)
муниципального округа Раменки за 2015 -2016 годы

№	Наименование показателя	Значение показателя в прошедшем году	Значение показателя в очередном году	Причины и факторы изменений
1.	Численность населения муниципального образования	**131629**	**133595**	Строительство жилья, повышение рождаемости, миграционный фактор
2.	Количество муниципальных учреждений	-	-	Не прогнозируется С 01.04.2014 Законом города Москвы от 25.12.2013 года №72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы» в целях перераспределения полномочий между органами города Москвы и органами местного самоуправления муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Ровесник» передано в органы исполнительной власти
3.	Фонд заработной платы работников муниципальных предприятий и учреждений	-	-	Не прогнозируется С 01.04.2014 Законом города Москвы от 25.12.2013 года №72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы» в целях перераспределения полномочий между органами города Москвы и органами местного самоуправления муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Ровесник» передано в органы исполнительной власти
4.	Объем продукции, закупаемой для муниципальных нужд: - за счет собственных средств - за счет субвенций	**100,0** -	**100,0** -	
5.	Обеспеченность плоскостными спортивными сооружениями (общая площадь на численность населения)	-	-	Не прогнозируется С 01.04.2014 Законом города Москвы от 25.12.2013 года №72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы» в целях перераспределения полномочий между органами города Москвы и органами местного самоуправления муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Ровесник» передано в органы исполнительной власти
6.	Численность жителей регулярно посещающих муниципальные спортивные и досуговые учреждения	-	-	Не прогнозируется С 01.04.2014 Законом города Москвы от 25.12.2013 года №72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы» в целях перераспределения полномочий между органами города Москвы и органами местного самоуправления муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Ровесник» передано в органы исполнительной власти
7.	Объем оказания платных услуг населению	-	-	Не прогнозируется

8.	Объем оказания бесплатных услуг населению	-	-	Не прогнозируется С 01.04.2014 Законом города Москвы от 25.12.2013 года №72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы» в целях перераспределения полномочий между органами города Москвы и органами местного самоуправления муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Ровесник» передано в органы исполнительной власти
9.	Обеспеченность нежилыми помещениями для досуговой работы по месту жительства (общ. площадь на численность населения)	-	-	Не прогнозируется С 01.04.2014 Законом города Москвы от 25.12.2013 года №72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы» в целях перераспределения полномочий между органами города Москвы и органами местного самоуправления муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Ровесник» передано в органы исполнительной власти
10.	Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на: - капитальный ремонт помещений, занимаемых органами местного самоуправления - капитальный ремонт нежилых помещений - капитальный ремонт спортивных площадок	 - - -	 - - -	Не прогнозируется
11.	Объем финансовых средств, выделяемых на информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	**1 988,7**	**2 943,0**	Изменение стоимости услуг, оказываемых организациями СМИ, реализация городских программ
12.	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию населения по месту жительства	-	-	Не прогнозируется
13.	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение праздничных мероприятий	**1 190,0**	**2 000,0**	Изменение стоимость услуг, оказываемых организациями; Изменение количества проводимых мероприятий

РЕШЕНИЕ

12.11.2015 г. № 01-02/82 (12)

**О проведении внешней проверки
годового отчета об исполнении бюджета
муниципального округа Раменки за 2015 год**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Соглашением от 30 октября 2015 г. № 310/01-14 «О передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Раменки в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Направить письмо в Контрольно-счетную палату Москвы с просьбой осуществить внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2015 год.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 30.10.2014г. № 01-02/55(8) «О проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2014 год»
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки **Кумалагову З.И**. и главу муниципального округа **Дмитриева С.Н.**

**Глава
муниципального округа Раменки** **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

12.11.2015 г. № 01-02/83 (12)

**О проведении экспертизы проекта бюджета
муниципального округа Раменки на 2016 год
и плановый период 2017 и 2018 годов**

На основании Соглашения от 30 октября 2015 г. № 310/01-14 «О передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Раменки в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Направить письмо в Контрольно-счетную палату Москвы с просьбой о проведении экспертизы проекта бюджета муниципального округа Раменки на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения главу муниципального округа **Дмитриева С.Н.**

**Глава
муниципального округа Раменки** **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

12.11.2015 г. № 01-02/84 (12)

О согласовании установки ограждений (шлагбаумы) на придомовой территории по адресу: Мичуринский проспект, д. 11, корп. 1,2,3,4.

В соответствии с пунктом 5 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 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и рассмотрев обращение лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: г. Москва, Мичуринский проспект, д. 11, корп. 1,2,3,4, с протоколами общих собраний собственников помещений по вопросам, связанным с установкой ограждений (шлагбаумы)

Совет депутатов решил:

1. Согласиться с установкой ограждений (шлагбаумов) на придомовых территориях по адресам: г. Москва, Мичуринский проспект, д. 11, корп. 1,2,3,4 для регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств в соответствии с представленным проектом размещения ограждающего устройства при соблюдении условий:

1.1. Обеспечение круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовые территории 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.

1.2. Обеспечение беспрепятственного прохода пешеходов и (или) проезда транспортных средств на территории общего пользования, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Направить настоящее решение в **Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы**, **управу района Раменки города Москвы**, а также лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждений (шлагбаумов).

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры **Ивлиеву М.Ф.** и главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

12.11.2015 г. № 01-02/85 (12)

О согласовании установки ограждения (шлагбаум) на придомовой территории по адресу: Мичуринский проспект, д. 6, корп. 1

В соответствии с пунктом 5 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 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и рассмотрев обращение лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по адресам: г. Москва, Мичуринский проспект, д. 6, корп. 1 с протоколами общих собраний собственников помещений по вопросам, связанным с установкой ограждения (шлагбаум)

Совет депутатов решил:

1. Согласиться с установкой ограждения (шлагбаум) на придомовой территории по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект, д. 6, корп. 1 для регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств в соответствии с представленным проектом размещения ограждающего устройства при соблюдении условий:

1.1. Обеспечение круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовые территории 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.

1.2. Обеспечение беспрепятственного прохода пешеходов и (или) проезда транспортных средств на территории общего пользования, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Направить настоящее решение в **Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы**, **управу района Раменки города Москвы**, а также лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждения (шлагбаума).

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры **Ивлиеву М.Ф.** и главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

12.11.2015 г. № 01-02/86 (12)

О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня на 2016 год в районе Раменки

В соответствии с п. 9 ст. 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 24.03.2015 года № 132-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 04.05.2011 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 Префектуры Западного административного округа города Москвы от 09.10.2015г. №ПЗ-01-15049/15

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании размещения ярмарки выходного дня в период с 01 января по 31 декабря 2016 года по адресу: ул. Раменки, д. 5 в связи с тем, что размещение ярмарки по данному адресу будет препятствовать свободному движению автотранспорта и проходу пешеходов.
2. Согласовать размещение ярмарки выходного дня в период с 01 января по 31 декабря 2016 год по адресу: местный проезд, ул. Мосфильмовская, д. 16,18,20.
3. Предложить **префектуре Западного административного города Москвы** рассмотреть возможность размещение ярмарки выходного дня в период 01 января по 31 декабря 2016 года по адресу: ул. Раменки, д. 3.
4. Направить настоящее решение в **Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы**, **префектуру Западного административного города Москвы, управу района Раменки города Москвы** в течение 3 дней со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

03.12.2015 г. № 01-02/87 (13)

О проведении дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Раменки города Москвы в 2016 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», Постановлением от 13 сентября 2012г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию районов города Москвы» и, принимая во внимание согласование главы управы района Раменки города Москвы,

Совет депутатов решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально –экономическому развитию района в части в части капитального ремонта многоквартирных домов района Раменки в 2016 году (Приложение 1).
2. Провести дополнительные мероприятия по социально –экономическому развитию района году в части социальной поддержки населения района Раменки в 2016 году (Приложение 2).
3. Главе управы района Раменки города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Раменки в 2016 году.
4. Направить настоящее решение **в управу района Раменки города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы** в течении трех дней со дня принятия**.**
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 03.12.2015 года № 01-02/87 (13)

Перечень дополнительных мероприятий по социальной – экономическому развитию района в части касающегося капитального ремонта многоквартирных домов района Раменки в 2016 году

№п/п	Адрес	Вид работ	ед. изм.	Объем работ	Сумма (тыс. руб.)
1.	ул. Дружбы, д. 2/19	Ремонт мягкой кровли	м².	4039	3099,7
2.	ул. Дружбы, д. 10/32	Ремонт мягкой кровли	м².	4234	3247,8
3.	Мичуринский проспект, д. 38	Замена оконных блоков в местах общего пользования	шт.	350	3001,7
				ИТОГО:	**9 349,2 тыс. руб.**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 03.12.2015 года № 01-02/87 (13)

Перечень дополнительных мероприятий по социальной – экономическому развитию района в части социальной поддержки населения района Раменки в 2016 году

№ п/п	Перечень направлений расходования	Перечень мероприятий	Расходы, тыс. руб.
1.	Ремонт квартир, инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Проведение ремонтных работ в квартирах ветеранов ВОВ 1941-1945гг.	500,0
		Ремонт квартир детей-сирот	
2.	Оказание материальной помощи льготным категориям граждан	Оказание материальной помощи (денежной)	200,0
		Приобретение товаров длительного пользования	200
		Организация благотворительных обедов	1 600, 0
		ИТОГО	**2 500,0**

РЕШЕНИЕ

03.12.2015 г. № 01-02/91 (13)

О согласовании установки ограждения (шлагбаум) на ул. Лобачевского, д. 98, корп.3

В соответствии с пунктом 5 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 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и рассмотрев обращение лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по адресам: г. Москва, ул. Лобачевского, д. 98, корп. 3 с протоколами общих собраний собственников помещений по вопросам, связанным с установкой ограждения (шлагбаум)

Совет депутатов решил:

1. Согласиться с установкой ограждения (шлагбаум) на придомовой территории по адресу: г. Москва, ул. Лобачевского, д. 98, корп. 3 для регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств в соответствии с представленным проектом размещения ограждающего устройства при соблюдении условий:

1.1. Обеспечение круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовые территории 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.

1.2. Обеспечение беспрепятственного прохода пешеходов и (или) проезда транспортных средств на территории общего пользования, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Направить настоящее решение в **Департамент территориальных органов исполнительной вла-**

сти города Москвы, **управу района Раменки города Москвы**, а также лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждения (шлагбаума).

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры **Ивлиеву М.Ф.** и главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

Глава муниципального
округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

РЕШЕНИЕ

17.12.2015 г. № 01-02/92 (14)

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Раменки в части изменения площади объектов со специализацией «Печать»

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», постановлением 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 на основании обращении Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы от 29.10.2015г. №02-40-7533/15

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Раменки в части изменения площади объектов со специализацией «Печать» согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в **Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы**, **Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы** и **управу района Раменки города Москвы** в течение 3 дней со дня его принятия.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриева.**

Глава муниципального
округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 17.12.2015 г. № 01-02/92(14)

Адресный перечень мест размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать», предлагаемых к включению в Схему размещения нестационарных торговых объектов

№	Округ	Район	Адрес	Площадь	Арх. Решение	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЗАО	Раменки	3-й Сетуньский пр-д, д.8	киоск	4(9)	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площадь с 5 кв.м. до 9 кв.м., тип объекта с лотка на киоск
2	ЗАО	Раменки	Винницкая ул, д.1	киоск	2(6)	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площадь с 5 кв.м. до 9 кв.м., тип объекта с лотка на киоск
3	ЗАО	Раменки	Ломоносовский пр-т, (дублер)	киоск	4(9)	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площадь с 5 кв.м. до 9 кв.м., тип объекта с лотка на киоск
4	ЗАО	Раменки	М. Университет, Ломоносовский пр-т, ст. МГУ	киоск	6(9)	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.
5	ЗАО	Раменки	Мичуринский пр-т,36	киоск	4(9)	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 кв.м. до 9 кв.м.
6	ЗАО	Раменки	Мосфильмовская ул., 22	киоск	4(9)	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.
7	ЗАО	Раменки	Пл.Индиры Ганди	киоск	4(9)	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.
8	ЗАО	Раменки	Раменки ул., вл. 14, корп. 1	киоск	6(9)	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8 кв.м. до 9 кв.м.
9	ЗАО	Раменки	Ст.м.Университет	киоск	4(9)	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.

РЕШЕНИЕ

17.12.2015 г. № 01-02/93 (14)

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Раменки в части включения сезонного торгового объекта со специализацией «Клубника, земляника»

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», постановлением 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 на основании обращения Префектуры Западного административного округа города Москвы от 03.12.2015г. №ПЗ-18728/15,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Раменки в части включения сезонного торгового объекта со специализацией «Клубника, земляника» согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в **Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы**, **Префектуру Западного административного города Москвы** и **управу района Раменки города Москвы** в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриева.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 17.12.2015 г. № 01-02/93(14)

Схема
размещения (включение дополнительных) нестационарных торговых объектов
на территории района Раменки

№ п/п	Округ	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Специализация	Период размещения
1.	ЗАО	Раменки	Ул. Раменки, д. 3	лоток	Клубника, земляника	С 01.06 по 31.07

РЕШЕНИЕ

17.12.2015 г. № 01-02/94 (14)

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на особо охраняемых природных территориях района Раменки в части включения торгового объекта со специализацией «Елки, сосны, лапник»

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», постановлением 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 на основании обращения Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 12.12.2015г.05-08-7394/15,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на особо охраняемых природных территориях района Раменки в части включения торгового объекта со специализацией «Елки, сосны, лапник» согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в **Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы**, **Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы** и **управу района Раменки города Москвы** в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриева.**

Глава муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 17.12.2015 г. № 01-02/94(14)

Схема
размещения (включение дополнительных) нестационарных торговых объектов на территории района Раменки

№ п/п	Округ	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Специализация	Период размещения
1.	ЗАО	Раменки	Природный заказник «Долина реки Сетунь», ул. Мосфильмовская, д. 74 (напротив)	Елочный базар	Елки, сосны, лапник	с 20 – 31 декабря

РЕШЕНИЕ

17.12.2015 г. № 01-02/96 (14)

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2016 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» и на основании обращения главы управы Раменки от 02.12.2015 года № И-26239/5

Совет депутатов решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2016 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в **Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы** и **управу района Раменки города Москвы** в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по социальной политике, культуре, спорту и досугу **В.И. Мочалова** и главу муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриева.**

Глава
муниципального округа Раменки **С.Н. Дмитриев**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 17.12.2015 года № 01-02/96(14)

СВОДНЫЙ РАЙОННЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно – оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на I квартал 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Кол-во участн.	Организации, проводящие мероприятие.
Досуговые, культурно-массовые и социально-воспитательные мероприятия					
1.	Ура! Весёлые каникулы! Конкурсно - игровая программа с мастер-классами	04.01.2016-05.01.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	50	ГБУ «Ровесник»,
2.	Работа выставки объединения «Народный архив» «Новогодние открытки 40-ых – 60-ых годов»	2.12.2015-12.01.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 13, корп.1	60	ГБУ «Ровесник»,
3.	Рождественская ёлка «Сделай мир добрее»	06.01.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	60	ГБУ «Ровесник»,
4.	Выставка рисунков «Рождественская сказка» студии изобразительного искусства «Палитра»	06.01.2016-15.01.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	30	ГБУ «Ровесник»,
5.	«С Рождеством!». Встреча в вокальной студии «Сударушка»	07.01.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	15	ГБУ «Ровесник»,
6.	Спектакль «Злоумышленник» в ART-кафе на Сетуни «Вечерний кофе». Театрализованная постановка «Дары волхвов»	09.01.2016	ДК «Экран» 3-й Сетуньский пр., д.13	40	ДК «Экран»
7.	Традиционное мероприятие «Опоздавший праздник» для детей ЦПМСС Раменки.	14.01.2016	ЦПМСС Мичуринский пр-т, д.33	40	ЦПМСС ГБУ «Ровесник»
8.	Выставка творческих работ (поделки, аппликации, рисунки) в студии раннего творческого развития «Солнышко» «Здравствуй, Старый новый год!»	11.01.2016-14.01.2016	ГБУ « Ровесник », ул. Дружбы, д. 2/19	30	ГБУ «Ровесник»,
9.	Выставка лучших работ учащихся студии прикладного творчества «Планета рукоделия» Новогоднее поздравление»	13.01.2016 18.01.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1 ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	30 30	ГБУ «Ровесник»,
10.	Музыкальная студия «Мечта». «Старый Новый год в кругу друзей»	14.01.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	15	ГБУ «Ровесник»,
11.	Фольклорный праздник «Пришли святки-запевай Колядки» в рамках организации городских программ по развитию традиционной культуры народов России	14.01.2016	ГБОУ СОШ №38 Мичуринский пр-т, д.42	50	ГБОУ СОШ №38
12.	Тематическая выставка детского рисунка «Зима» студии изобразительного искусства «Карандашики»	15.01.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	20	ГБУ «Ровесник»

13.	Выставка творческих работ (пластилин, крупа, макаронные изделия) в студии раннего творческого развития «Солнышко», посвященная Дню защитника Отечества	15.02.2016-25.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Дружбы, д. 2/19	30	ГБУ «Ровесник»
14.	Литературные чтения в клубе «50+» «Юмор в рассказах М. Зощенко»	21.01.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	15	ГБУ «Ровесник»
15.	Тематический урок и выставка панно «Зимние забавы» студии изобразительного искусства «Карандашики»	25.01.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	15	ГБУ «Ровесник»
16.	Караоке-клуб. Конкурс «Поем песни о зиме»	27.01.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	15	ГБУ «Ровесник»
17.	Организация и проведение выездного заседания Объединения «Геометрография»	28.01.2016	Московский музей образования МИОО	20	ГБУ «Ровесник»
18.	Класс обучения компьютерной грамотности. Открытый урок «Создаем поздравительные открытки»	29.01.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 13, корп.1	30	ГБУ «Ровесник»
19.	Выставка дымковских игрушек из глины «Народные мотивы» студии изобразительного искусства «Карандашики»	10.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	20	ГБУ «Ровесник»
20.	Выставка работ учащихся студии прикладного творчества «Планета рукоделия» «Смелым и храбрым», посвящённая Дню Защитника Отечества	15.02.2016 17.02.2016	ГБУ «Ровесник» Пырьева, д.5-а, стр.2 Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	30 30	ГБУ «Ровесник»
21.	Конкурсно - игровая программа «Морские баталии», посвящённая Дню Защитника Отечества	16.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	50	ГБУ «Ровесник»
22.	Организация и проведение конкурса по 3D-моделированию военной техники ко Дню защитника Отечества в объединении «Геометрография»	16.02.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 13, корп.1	30	ГБУ «Ровесник»,
23.	Объединение «Народный архив». Организация выставки из материалов музейного фонда выставки «Секретные советские художники», посвященной Дню защитника Отечества.	18.02.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 13, корп.1	20	ГБУ «Ровесник»,
24.	Выставка работ изостудии «Родина моя», посвященная Дню защитника Отечества.	18.02.2016-25.02.2016	ГБУ «Ровесник », Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	30	ГБУ «Ровесник»,
25.	Вечер песни «С любовью к Отечеству»	18.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	15	ГБУ «Ровесник»,
26.	Встреча-чаепитие в клубе «50+»»Споемте, друзья» посвященная Дню защитника Отечества	19.02.2016	ГБУ «Ровесник », Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	15	ГБУ «Ровесник»,
27.	Мероприятие для молодёжи допризывного возраста, посвящённое Дню Защитника Отечества «Сердце солдата» с приглашением воинов-интернационалистов и ветеранов ВОВ в рамках акции «Память сердца»	19.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	70	ГБУ «Ровесник»,

28.	Класс обучения компьютерной грамотности. Открытый урок «Поздравляем друзей с Днем Защитника Отечества»	19.02.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 13, корп.1	30	ГБУ «Ровесник»
29.	Конкурс рисунков «Наша армия сильна» , посвященный Дню защитника Отечества» студии изобразительного искусства «Карандашики»	24.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	15	ГБУ «Ровесник»
30.	Караоке-клуб. Конкурс «Поем песни военных лет»	24.02.2016	ГБУ «Ровесник », Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	15	ГБУ «Ровесник»
31.	Организация и проведение выездного заседания Объединения «Геометрография»	25.02.2016	Московский музей образования МИОО	20	ГБУ «Ровесник»
32.	Музыкальная студия «Мечта». Тематический урок «Масленичные попевки»	25.02.2016	ГБУ «Ровесник », ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	15	ГБУ «Ровесник»
33.	Выставка работ студии раннего творческого развития «Солнышко» «Подарки для мамочки», посвящённая Международному Женскому Дню	01.03.2016-09.03.2016	ГБУ «Ровесник », ул. Дружбы, д. 2/19	30	ГБУ «Ровесник»
34.	Организация и проведение конкурса по 3D-моделированию подарка мамам к 8 марта в студии «Геометрография»	01.03.2016-09.03.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 13, корп.1	20	ГБУ «Ровесник»
35.	Выставка работ изостудии «Палитра», посвященная Международному Женскому Дню	02.03.2016-11.03.2016	ГБУ «Ровесник », Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	30	ГБУ «Ровесник»
36.	Беседа и практическое занятие в клубе «50+» для женщин «Глаза, как зеркало души. Как сделать их более выразительными»	03.03.2016	ГБУ «Ровесник », Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	15	ГБУ «Ровесник»
37.	Объединение «Народный архив».Организация выставки из материалов музейного фонда выставки «Секретные советские художники», посвященной 8 марта.	03.03.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 13, корп.1	20	ГБУ «Ровесник»
38.	Выставка рисунков «Мультики для мамы» , посвященная году российского кино студии изобразительного искусства «Карандашики»	04.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	20	ГБУ «Ровесник»
39.	Класс обучения компьютерной грамотности. Открытый урок «Поздравляем подруг с Международным женским днем»	04.03.2016	ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 13, корп.1	30	ГБУ «Ровесник»
40.	Праздничная концертная программа для женщин, рождённых в годы Великой Отечественной войны «Дорогим, любимым посвящаем...»	05.03.2016 15.00	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	70	ГБУ «Ровесник»
41.	Концерт для мам и бабушек, дети которых занимаются в ГБУ «Ровесник» «Весенняя капель», посвященный женскому Дню 8 марта	07.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	50	ГБУ «Ровесник»
42.	Выставка лучших работ учащихся студии прикладного творчества «Планета рукоделия» « Подарок маме»	07.03.2016 09.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2; Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	30 30	ГБУ «Ровесник»
43.	Караоке-клуб. Конкурс «Поем песни о любви»	09.03.2016	ГБУ «Ровесник », Мичуринский пр-т, д. 27, корп.1	15	ГБУ «Ровесник»

44.	Дворовый праздник «Масленица у ворот».	13.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	100	ГБУ «Ровесник»
45.	19.03.ст Выставка рисунков «Я люблю море», посвященная Дню моряка, студии изобразительного искусства «Карандашики»	19.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	25	ГБУ «Ровесник»
46.	Организация и проведение выездного заседания Объединения «Геометрография»	24.03.2016	Московский музей образования МИОО	20	ГБУ «Ровесник»
47.	Акция «Ура! Весёлые каникулы» в «Городе мастеров»	26.03.-27.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	50	ГБУ «Ровесник»
48.	Проведение тематических экскурсий для жителей района и учащихся близлежащих школ.	В течение квартала	ГБУ «Ровесник» Мичуринский пр-т, 13 к. 1	150	ГБУ «Ровесник»
49.	Клуб «Овация». Посещение театров, музеев, выставок, концертных залов.	В течение квартала	Москва	500	ГБУ «Ровесник»
Спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия					
50.	Рождественский турнир по футболу	05.01.2016	Спортивная площадка Ул. Лобачевского д.100, корп.3	30	ГБУ «Ровесник»
51.	Активная пешеходная квест – игра	09.01.2016	Парковая зона Раменки	22	ГБУ «Ровесник»
52.	Районные соревнования по хоккею с шайбой на призы клуба «Золотая шайба»	08-10.01.2016	Катки района	40	ГБУ «Ровесник»
53.	Соревнования по силовым видам спорта (жим гири стоя)	11.01.2016	ГБУ « Ровесник », ул. Дружбы, д. 2/19	15	ГБУ «Ровесник»
54.	Праздничная программа студии спортивного танца к Рождеству и Старому Новому году	6-14.01.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	20	ГБУ «Ровесник»
55.	Участие команд в окружных соревнованиях по хоккею на призы клуба «Золотая шайба»	12-20.01.2016	Катки: Ул. Кастанаевская д. 62-64, Рублевское шоссе д. 24 к. 3	40	ЦФКиС ЗАО, ГБУ «Ровесник»,
56.	Районные соревнования по лыжным гонкам на 5 км. (На первенство ГБУ «Ровесник»)	16.01.2016	Лыжня (Лесопарковая зона: Мичуринский пр-т, Ул. Косыгина, Университетская пл-дь, Университетский пр-т)	40	ГБУ «Ровесник», .
57.	Открытый урок по основам физической подготовки	18.01.2016	ГБУ «Ровесник» Мичуринский пр-т, д.13, корп.1	18	ГБУ «Ровесник»
58.	Открытое первенство по настольному теннису среди детей и взрослых.	20-23-24.01.2016	ГБУ « Ровесник », ул. Дружбы, д. 2/19	20	ГБУ «Ровесник»,
59.	Контрольно- тренировочные занятия по лыжным гонкам для детей и взрослых.	21.01.2016	Лыжня (Лесопарковая зона: Мичуринский пр-т, Ул. Косыгина, Университетская пл-дь, Университетский пр-т)	20	ГБУ «Ровесник»,
60.	Участие команды в окружных соревнованиях по лыжным гонкам	Январь	Лыжня ЗАО	16	ЦФКиС ЗАО, ГБУ «Ровесник»,
61.	Скандинавская ходьба и активная пешеходная прогулка для всех желающих	28.01.2015	Парковая зона Раменки.	20	ГБУ «Ровесник»



62.	Открытый урок по бодифитнесу, с использованием систем круговых тренировок для девушек и женщин.	29.01.2016	ГБУ «Ровесник» Мичуринский пр-т, д.13, корп.1	20	ГБУ «Ровесник»
63.	Участие в окружных соревнованиях по мини-футболу	Февраль 2016 г	Спортзалы округа	40	ЦФКиС ЗАО, ГБУ «Ровесник»
64.	Открытый урок по гимнастике для старшей возрастной группы	03.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	15	ГБУ «Ровесник»
65.	Турнир по хоккею, участвуют все возраста	04.02.2016	Катки района	25	ГБУ «Ровесник»
66.	Праздник в студии спортивного танца	13.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	20	ГБУ «Ровесник»
67.	Семинар на тему «Способы развития силы и силовой выносливости в Армрестлинге»	15.02.2016	ГБУ «Ровесник» Мичуринский пр-т, д.13, корп.1	20	ГБУ «Ровесник»
68.	Детский спортивный праздник «Веселые старты»	17.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	20	ГБУ «Ровесник»
69.	Соревнования по волейболу, посвященные Дню защитника Отечества (мужчины старше 18 лет)	19.02.2016	ГБОУ СОШ №1434 Ул.Раменки, д.15, к.2	50	ГБУ «Ровесник»
70.	Открытый урок по оздоровительной гимнастике для всех желающих	19.02.2016	Парк 50 лет Октября	20	ГБУ «Ровесник»
71.	Семинар по диетологии и тренингу «Спорт для всех»	20.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	15	ГБУ «Ровесник»
72.	Турнир по мини-футболу, посвященный Дню защитника Отечества	10-20. 02. 2016	Спортивные залы школ района	200	Школы района
73.	Мастер класс « Силовой экстрим это...» Тема: Нюансы тренинга с оборудованием для силового экстрима.	21.02.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	15	ГБУ «Ровесник»
74.	Открытые районные соревнования по дзюдо, посвященные Дню защитника Отечества	20-21.02. 2016	ГБОУ «Школа №1498»	100	ГБОУ «Школа №1498»
75.	Турнир по шахматам для начинающих, посвящённый Дню защитника Отечества.	22.02.2016	ГБУ «Ровесник» Мичуринский пр-т, д.13, корп.1	20	ГБУ «Ровесник»
76.	Соревнования по дартсу на первенство ГБУ «Ровесник»	24.02.2016	ГБУ « Ровесник », ул. Дружбы, д. 2/19	25	ГБУ «Ровесник»
77.	Соревнования для всех желающих по подтягиваниям, посвященные Дню защитника Отечества.	24.02.2016	ГБУ « Ровесник », ул. Дружбы, д. 2/19	15	ГБУ «Ровесник»
78.	Товарищеский матч по мини-футболу	26.02.2016	Спортивная площадка ул. Пырьева, д.5	20	ГБУ «Ровесник»
79.	Выступление студии спортивного танца в праздничной программе к Международному женскому дню.	07.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	20	ГБУ «Ровесник»
80.	Соревнования по силовым видам спорта (жим лежа)	09.03.2016	ГБУ « Ровесник », ул. Дружбы, д. 2/19	15	ГБУ «Ровесник»

81.	Турнир по мини-футболу, открытие сезона (для всех желающих)	10.03.2016	Спортивная площадка Ул. Лобачевского д.100, корп.3	20	ГБУ «Ровесник»
82.	Соревнования по шашкам и шахматам, посвященные Международному женскому дню	13.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Дружбы, д. 2/19	50	ГБУ «Ровесник»
83.	Лыжные гонки на 5 км для всех желающих	13.03.2016	Лыжня: лесопарковая зона. Ул. Косыгина	20	ГБУ «Ровесник»
84.	Открытый урок по силовым видам спорта	14.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	30	ГБУ «Ровесник»
85.	Круговые спарринги по Армрестлингу	18.03.2016	ГБУ «Ровесник» Мичуринский пр-т, д.13, корп.1	20	ГБУ «Ровесник»
86.	Участие команды в окружных соревнованиях по шахматам и шашкам (спортивное долголетие)	19.03.2016	ФОКи ЗАО	10	ЦФКиС ЗАО, ГБУ «Ровесник»,
87.	Организация районного турнира по настольному теннису ГБУ «Ровесник» совместно со службой судебных приставов ЗАО г. Москвы	19.03.2016	2-й Мосфильмовский переулок д.8	40	ГБУ «Ровесник»
88.	Мастер класс по оздоровительной гимнастике для людей старшего возраста	20.03.2015	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	25	ГБУ «Ровесник»
89.	Соревнования по настольному теннису	25.03.2016	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	18	ГБУ «Ровесник»
90.	Скандинавская ходьба и активная пешеходная прогулка для всех желающих	31.03.2016	Парковая зона Раменки.	20	ГБУ «Ровесник»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 февраля 2016 г. № 7

О признании утратившими силу распоряжений администрации муниципального округа Куркино

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального округа Куркино в соответствие с действующим законодательством:

1. Признать утратившими силу распоряжения администрации муниципального округа Куркино:

1.1. от 29 декабря 2014 года № 32 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

1.2. от 29 декабря 2014 года № 33 «О представлении муниципальными служащими сведений о расходах».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Куркино Кулаеву Т.В.

Исполняющий обязанности главы администрации муниципального округа Куркино **Кулаева Т.В.**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2016 года № 4-1

Об информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Куркино о работе в 2015 году

Заслушав 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию Гаращук М.В., руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг, обслуживающего население района Куркино, о работе в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Принять информацию Гаращук М.В., руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг, обслуживающего население района Куркино, о работе в 2015 году к сведению.
2. Отметить, что депутаты Совета депутатов муниципального округа Куркино высоко оценили качество предоставляемых государственных услуг населению многофункциональным центром предоставления государственных услуг района Куркино.
3. Направить настоящее решение в Комитет государственных услуг города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в течение 3 дней со дня его принятия.
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 16 февраля 2016 года № 4-2

Об информации директора Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское-Стрешнево» о работе в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 7 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», 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» ежегодную информацию Якубова Р.Р., директора Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское-Стрешнево», осуществляющей охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Куркино, о работе в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Принять информацию Якубова Р.Р., директора Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское-Стрешнево», осуществляющей охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Куркино, о работе в 2015 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды 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 www.kurkino-vmo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава
муниципального округа Куркино **И.А. Светиков**

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2016 года № 4-3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 22 декабря 2015 года № 15-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2016 год»

В соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2015 года № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 22 декабря 2015 года № 15-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2016 год», руководствуясь Уставом муниципального округа Куркино,

Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 22 декабря 2015 года № 15-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2016 год» в связи с перераспределением средств бюджета муниципального округа Куркино по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов:

1.1. Статью 1 «Основные характеристики бюджета муниципального округа Куркино» изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год:

- общий объем доходов бюджета муниципального округа Куркино в сумме 32 776,7 тыс. рублей;
- общий объем расходов бюджета муниципального округа Куркино в сумме 34 277,7 тыс. рублей.».

1.2. Приложение 4 «Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов бюджета муниципального округа Куркино» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение 5 «Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава
муниципального округа Куркино **И.А. Светиков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «16» февраля 2016 года № 4-3

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «22» декабря 2015 года № 15-1

Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Расходы				**34277,7**
Общегосударственные вопросы	**0100**			**22630,4**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	**0102**			1651,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31А0100000		1476,2
Глава муниципального образования	0102	31А0100100		1476,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0102	31А0100100	121	963,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А0100100	122	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0102	31А0100100	129	290,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А0100100	244	151,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г0101100		175,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	35Г0101100	122	175,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	**0103**			182,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	31А0100000		182,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А0100200		182,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А0100200	244	182,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**0104**			20729,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа	0104	31Б0100000		9544,0
Глава администрации	0104	31Б0100100		1827,4

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100100	121	903,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0100100	122	409,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	31А0100100	129	375,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0100100	244	139,0
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0100500		7716,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100500	121	4154,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0100500	122	1104,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100500	129	1406,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0100500	244	1050,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г0101100		1055,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г0101100	122	1055,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	0104	33А0100100		2735,4
за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0100100		2735,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100100	121	926,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0100100	122	1077,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100100	129	506,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0100100	244	225,4
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	33А0100200		1758,6
за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0100200		1758,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100200	121	926,3

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0100200	122	327,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100200	129	279,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0100200	244	225,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	0104	33А0100400		5635,6
за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0100400		5635,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100400	121	1930,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0100400	122	2203,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100400	129	1050,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0100400	244	450,8
Резервные фонды	**0111**			22,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	0111	32А0000000		22,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100000		22,0
Резервные средства	0111	32А0100000	870	22,0
Другие общегосударственные вопросы	**0113**			45,6
Исполнительные органы местного самоуправления	0113	31Б0000000		45,6
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрация)	0113	31Б0100000		45,6
Уплата членских взносов на осуществле-ние деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0100400		45,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б0100400	853	45,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**0300**			4,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	**0309**			4,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0309	35Е0101400		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0309	35Е0101400	244	2,0
Обеспечение пожарной безопасности	**0310**			2,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0310	35Е0101400		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0310	35Е0101400	244	2,0

Культура и кинематография	**0800**			4997,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**0804**			4997,3
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0804	09Г0700100		3197,9
за счет субвенций бюджета города Москвы	0804	09Г0700100		3197,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	09Г0700100	244	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	0804	09Г0700100	611	3197,9
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	35Е0100500		1799,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е0100500	244	1799,4
Социальная политика	**1000**			2573,2
Пенсионное обеспечение	**1001**			1308,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0101500		1308,0
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П0101500	540	1308,0
Другие вопросы в области социальной политики	**1006**			1265,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П0101800		704,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	1006	35П0101800	321	704,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	1006	35Г0101100		561,2
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	1006	35Г0101100	321	561,2
Физическая культура и спорт	**1100**			3328,8
Массовый спорт	**1102**			3328,8
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А0300100		3328,8
за счет субвенций бюджета города Москвы	1102	10А0300100		3328,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А0300100	244	2082,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	1102	10А0300100	611	1246,5
Средства массовой информации	**1200**			744,0
Периодическая печать и издательства	1202	35Е0100300		490,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е0100300	244	450,0
Уплата иных платежей	1202	35Е0100300	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35Е0100300		254,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 0100300	244	254,0
ИТОГО РАСХОДОВ				**34277,7**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «16» февраля 2016 года № 4-3

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «22» декабря 2015 года № 15-1

Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов

КПС		Наименование	Сумма (тыс. рублей)
раздел	подраз-дел		
01	**00**	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	22630,4
		в том числе:	
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	1651,8
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1500,2
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального округа	182,0
		- в том числе*:*	
		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	182,0
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	20729,0
		в том числе:	
		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	1905,6
		из них:	
		Глава администрации	1827,4
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1688,4
		Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	18901,6
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	16949,6
		в том числе за счет субвенций из бюджета города Москвы:	9228,0
		Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	2735,4
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	2510,0
		Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1758,6
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1533,2

		Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	5635,6
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	5184,8
01	11	Резервные фонды	22,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	45,6
03	**00**	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4,0
03	09	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	2,0
03	10	Обеспечение пожарной безопасности	2,0
08	**00**	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	4997,3
08	04	Молодежная политика и оздоровление детей	4997,3
10	**00**	**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	2573,2
10	01	Пенсионное обеспечение	1308,0
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	1265,2
11	**00**	**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**	3328,8
11	02	Физическая культура и спорт	3328,8
12	**00**	**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	744,0
12	02	Периодическая печать и издательства	490,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	254,0
		ИТОГО РАСХОДОВ	34277,7

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «16» февраля 2016 года № 4-3

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «22» декабря 2015 года № 15-1

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год

Показатели	Код бюджетной классификации				Сумма (тыс. рублей)
	Глава	Рз/ПР	ЦС	ВР	
Расходы					**34277,7**
Общегосударственные вопросы	**900**	**0100**			**22630,4**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	**900**	**0102**			1651,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31А0100000		1476,2
Глава муниципального образования	900	0102	31А0100100		1476,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0102	31А0100100	121	963,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31А0100100	122	70,4

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0102	31А0100100	129	290,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А0100100	244	151,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г0101100		175,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	35Г0101100	122	175,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	**900**	**0103**			182,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	31А0100000		182,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	0103	31А0100200		182,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А0100200	244	182,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**900**	**0104**			20729,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа	900	0104	31Б0100000		9544,0
Глава администрации	900	0104	31Б0100100		1827,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100100	121	903,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0100100	122	409,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	31А0100100	129	375,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0100100	244	139,0
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0100500		7716,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100500	121	4154,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0100500	122	1104,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100500	129	1406,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0100500	244	1050,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100		1055,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	35Г0101100	122	1055,4

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	33А0100100		2735,4
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А0100100		2735,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100100	121	926,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33А0100100	122	1077,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100100	129	506,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А0100100	244	225,4
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	33А0100200		1758,6
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А0100200		1758,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100200	121	926,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33А0100200	122	327,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100200	129	279,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А0100200	244	225,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	0104	33А0100400		5635,6
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А0100400		5635,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100400	121	1930,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33А0100400	122	2203,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100400	129	1050,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А0100400	244	450,8
Резервные фонды	900	**0111**			22,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	900	0111	32А0000000		22,0

Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А0100000		22,0
Резервные средства	900	0111	32А0100000	870	22,0
Другие общегосударственные вопросы	900	**0113**			45,6
Исполнительные органы местного самоуправления	900	0113	31Б0000000		45,6
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрация)	900	0113	31Б0100000		45,6
Уплата членских взносов на осуществле-ние деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б0100400		45,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31Б0100400	853	45,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	**0300**			4,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	**0309**			4,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	0309	35Е0101400		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0309	35Е0101400	244	2,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	**0310**			2,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	0310	35Е0101400		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35Е0101400	244	2,0
Культура и кинематография	900	**0800**			4997,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	**0804**			4997,3
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0804	09Г0700100		3197,9
за счет субвенций бюджета города Москвы	900	0804	09Г0700100		3197,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	09Г0700100	244	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	900	0804	09Г0700100	611	3197,9
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е0100500		1799,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е0100500	244	1799,4
Социальная политика	900	**1000**			2573,2
Пенсионное обеспечение	900	**1001**			1308,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500		1308,0
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0101500	540	1308,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	**1006**			1265,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0101800		704,0

Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	900	1006	35П0101800	321	704,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	1006	35Г0101100		561,2
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	900	1006	35Г0101100	321	561,2
Физическая культура и спорт	900	**1100**			3328,8
Массовый спорт	900	**1102**			3328,8
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10А0300100		3328,8
за счет субвенций бюджета города Москвы	900	1102	10А0300100		3328,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А0300100	244	2082,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	900	1102	10А0300100	611	1246,5
Средства массовой информации	900	**1200**			744,0
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е0100300		490,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е0100300	244	450,0
Уплата иных платежей	900	1202	35Е0100300	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35Е0100300		254,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 0100300	244	254,0
ИТОГО РАСХОДОВ					**34277,7**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2015 г. № 8

О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим администрации муниципального округа Хорошево-Мневники взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой администрации Захаровой Л.В.

Глава администрации **Захарова Л.В.**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 12 ноября 2015 года № 8

Положение

о порядке применения к муниципальным служащим администрации муниципального округа Хорошево-Мневники взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящее Положение определяется порядок применения к муниципальным служащим администрации муниципального округа Хорошево-Мневники (далее – муниципальным служащим) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом

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

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непринятие главой администрации муниципального округа (администрация), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) непредставление муниципальным служащим сведений 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 в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются главой администрации муниципального округа (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной муниципальным служащим администрации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. До применения взыскания глава администрации (работодатель) должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Положения, учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

8. В распоряжении администрации о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муници-

пальной службе в Российской Федерации».

9. Копия распоряжении администрации о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов такого отказа вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания данного распоряжения.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2015 г.№ 9

Об утвержденииипорядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Хорошево-Мневники и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8, частью 4 статьи 8.1 Федерального законаот 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ичастью 4 статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Хорошево-Мневникии предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановлениев бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой администрации Захаровой Л.В.

Главаадминистрации **Захарова Л.В.**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 12 ноября 2015 года № 9

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Хорошево-Мневникии предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих,их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей(далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)на официальном сайте администрации муниципального округа Хорошево-Мневникив информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информациидля опубликованияв 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. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

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 совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. 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 3настоящего Порядка;

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.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих

дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

6. Размещение на официальном сайтеи предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка,обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Хорошево-Мневники, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем 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 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

8.Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2015 г. № 11

О перечне должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии со статьей 15Федеральногозакона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 1 и 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Хорошево-Мневники, 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.Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

2.1. Имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данных организациях работы (оказывать данным организациям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии администрации муниципального округа Хорошево-Мневникипо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Опубликовать настоящее постановлениев бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановленияостается за главой администрации Захаровой Л.В.

Глава администрации **Захарова Л.В.**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 12 ноября 2015 г. № 11

Перечень
должностей муниципальной службы в администрации муниципального округаХорошево-Мневники, 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. Высшие должности муниципальной службы – глава администрации.
2. Ведущие должности муниципальной службы:
а) главный бухгалтер-зав.сектором бухгалтерского учета и отчетности
б) советник экономической службы
в) консультант службы по организационным вопросам

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2-2/7-Х.М

Об информации директора ГБУ ТЦСО «Щукино» о работе учреждения в 2015 году

Заслушав 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы», 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» ежегодную информацию директора ГБУ ТЦСО «Щукино» о работе учреждения в 2015 году,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Принять информацию директора ГБУ ТЦСО «Щукино» Чижиковой Н.В. о работе учреждения в 2015 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты населения города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2-3/8-Х.М

Об информации главного врача ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ» о работе учреждения в 2015 году

Заслушав 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы», 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» ежегодную информацию главного врача ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ» о работе учреждения в 2015 году,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Ежегодную информацию главного врача ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ», обслуживающего взрослое население муниципального округа Хорошево-Мневники Степанюченко Е.М. о деятельности учреждения в 2015 году принять к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2-4/9-Х.М

Об информации руководителя Центра государственных услуг района Хорошево-Мневники города Москвы

Заслушав 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 го-

да № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя Центра государственных услуг района Хорошево-Мневники города Москвы о работе учреждения в 2015 году,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1.Ежегодную информацию руководителя Центра предоставления государственных услуг района Хорошево-Мневники города Москвы Котельниковой Н.А. о деятельности учреждения в 2015 году принять к сведению.

2. Направить настоящее решение в Комитет государственных услуг города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2-5/10-Х.М

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

Рассмотрев обращения руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 03.02.16 г. № 02-40-465/16 и 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» и постановлением 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»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Хорошево-Мневники Северо-Западного административного округа города Москвы согласно приложения.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Хорошево-Мневники города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 09 февраля 2016 года № 2-5/10-Х.М

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Москвы в части изменения площади места размещения и типа нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать»

№	Округ	Район	Адрес	Вид объекта	Площадь	Специализация	Период размещения	Корректировка Схемы
1	СЗАО	Хорошево-Мневники	проспект Маршала Жукова, вл. 14, корп. 1	киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.
2	СЗАО	Хорошево-Мневники	пр-т Маршала Жукова во вл. 74-76 (ул. Живописная вл. 1)	киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.
3	СЗАО	Хорошево-Мневники	пр-т Маршала Жукова, вл. 27	киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.
4	СЗАО	Хорошево-Мневники	пр-т Маршала Жукова, вл. 3	киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.
5	СЗАО	Хорошево-Мневники	ул. Маршала Тухачевского, вл. 22-24	киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.
6	СЗАО	Хорошево-Мневники	ул.Маршала Тухачевского, вл. 23, к. 1	киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЩУКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

11.02.2016 г. № 02/01

Об информации начальника Отдела МВД России по району Щукино города Москвы о работе учреждения за 2015 год

В соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве, приказом МВД России от 30.08.2011 №975 (ред. от 19,02.2013) «Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России», заслушав информацию начальника Отдела МВД России по району Щукино города Москвы Боровикова П.П. о работе учреждения за 2015 год,

муниципальное Собрание решило:

1. Принять к сведению информацию начальника Отдела МВД России по району Щукино города Москвы о работе учреждения за 2015 год.
2. Направить настоящее решение в Отдел МВД России по району Щукино города Москвы, Главное управление МВД России по городу Москве, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте schukino.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве Князеву Т.А.

Руководитель внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве **Т.А. Князева**

РЕШЕНИЕ

11.02.2016 г. № 02/02

Об информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ» о работе учреждения за 2015 год

Руководствуясь пунктом 5 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», решением муниципального Собрания от 18 октября 2012 г. № 11/04 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Щукино города Москвы и информации руководителей городских организаций», заслушав информацию руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ» Степанюченко Е.М. о работе учреждения за 2015 год,

муниципальное Собрание решило:

1. Принять к сведению информацию руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ» о работе учреждения за 2015 год.
2. Направить настоящее решение в ГБУЗ «ГП № 115 ДЗМ», Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте schukino.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве Князеву Т.А.

Руководитель внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве **Т.А. Князева**

РЕШЕНИЕ

11.02.2016 г. № 02/03

Об информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Щукино города Москвы о работе по обслуживанию населения муниципального округа Щукино города Москвы за 2015 год

Руководствуясь пунктом 4 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», решением муниципального Собрания от 18 октября 2012 г. № 11/04 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Щукино города Москвы и информации руководителей городских организаций», заслушав информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Щукино го-

рода Москвы Беркут В.Н. о работе по обслуживанию населения муниципального округа Щукино города Москвы за 2015 год,

муниципальное Собрание решило:

1. Принять к сведению информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Щукино города Москвы о работе по обслуживанию населения муниципального округа Щукино города Москвы за 2015 год.
2. Направить настоящее решение в Многофункциональный центр предоставления государственных услуг района Щукино города Москвы, Комитет государственных услуг города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте schukino.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве Князеву Т.А.

Руководитель внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве **Т.А. Князева**

РЕШЕНИЕ

11.02.2016 г. № 02/04

О внесении изменений в решение муниципального Собрания от 24.12.2015 г. № 18/02 «О бюджете внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве на 2016 год»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Щукино в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания от 21.05.2009 г. № 06/4

муниципальное Собрание решило:

1. Внести в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве от 24.12.2015 № 18/02 «О бюджете внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве на 2016 год» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 подпункте 1.1.1 в общем объёме доходов бюджета муниципального образования цифры «60 715,1» заменить цифрами «64 075,1».

1.2. В пункте 1 подпункте 1.1.2. в общем объеме расходов бюджета муниципального образования цифры «60 714,9» заменить цифрами «64 074,9».

1.3 Приложение 1 «Доходы бюджета внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве на 2016 год» дополнить следующим КБК: 2020499903 0000151 «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения » в сумме 3 360,0 тыс. руб.

В приложение 1 «Доходы бюджета внутригородского муниципального образования Щукино в горо-

де Москве на 2016 год» в строке «Всего доходов» цифры «60 715,1» заменить цифрами «64 075,1».

1.4 В приложении 5 «Расходы бюджета на 2016 год в разрезе функциональной классификации» в графе «Сумма тыс. рублей»:

- по строке «Всего расходов» цифры «60 714,9» заменить цифрами «64 074,9»;

-в разделе 01 «Общегосударственные вопросы» цифры «30 157,2» заменить цифрами «33 517,2»;

-в разделе 01 «Общегосударственные вопросы» подраздел 03 «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» цифры «273,0» заменить цифрами «3 633,0».

1.6 В приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве» в графе «Сумма тыс. рублей»:

- по строке «Всего расходов» цифры «60 714,9» заменить цифрами «64 074,9»;

-в разделе 01 «Общегосударственные вопросы» цифры «30 157,2» заменить цифрами «33 517,2»;

-в разделе 01 «Общегосударственные вопросы» подраздел 03 «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» цифры «273,0» заменить цифрами «3 633,0».

1.7 В приложение 7 «Расходы бюджета внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве на 2016 год в разрезе функциональной классификации» в графе «Сумма тыс. рублей»:

- по строке «Всего расходов» цифры «60 714,9» заменить цифрами «64 074,9»;

-в разделе 01 «Общегосударственные вопросы» цифры «30 157,2» заменить цифрами «33 517,2»;

-в разделе 01 «Общегосударственные вопросы» подраздел 03 «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» цифры «273,0» заменить цифрами «3 633,0».

Приложение 7 «Расходы бюджета внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве на 2016 год в разрезе функциональной классификации» дополнить:

-разделом 01 «Общегосударственные вопросы» подразделом 03 «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» целевой статьёй расходов 33А0400100 «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы» видом расходов 880 «Специальные расходы» в сумме «3 360,0».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте schukino.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве Князеву Т.А.

Руководитель внутригородского
муниципального образования
Щукино в городе Москве **Т.А. Князева**

РЕШЕНИЕ

11.02.2016 г. № 02/05

О внесении дополнений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве от 24.12.2015 г. № 18/05 «Об участии депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий района Щукино города Москвы в 2016 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ»

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

муниципальное Собрание решило:

1. Внести дополнения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве от 24.12.2015 г. № 18/05 «Об участии депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий района Щукино города Москвы в 2016 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ» изложив приложение 1 к указанному решению в новой редакции (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Щукино города Москвы, ГБУ «Жилищник района Щукино».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве www.shukino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве Князеву Т.А.

Руководитель внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве **Т.А. Князева**

Приложение № 1
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Щукино в городе Москве
от 11.02.2016 г. № 02/05

Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве, уполномоченные на участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий района Щукино города Москвы в 2016 году, а также на участие в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1.	ул. Маршала Новикова, д. 18, д. 20, ул. Академика Бочвара, д. 5, ул. Новощукинская, д. 5	Князева Т.А., Маркелова В.Ф., Гундоров Д.Н., Скороход Е.П.	3
2.	ул. Рогова, д. 2	Орлов С.В., Гребенник А.В., Маркелова В.Ф., Гундоров Д.Н.	1
3.	ул. Гамалеи, д. 7, д. 9, д. 11/1, д. 11/2	Князева Т.А., Маркелова В.Ф., Гундоров Д.Н.	3
4.	Тепличный пер., д. 7, ул. Маршала Малиновского, д. 6/1, д. 6/2	Барковский В.Н., Шестаков А.В., Шулешко В.С.	2
5.	ул. Рогова, д. 15/2	Гундоров Д.Н., Гребенник А.В., Маркелова В.Ф., Скороход Е.П.	1
6.	Большой Волоколамский пр-д, д. 1, 1-й Волоколамский пр-д, д. 2, д. 4	Гребенник А.В., Барковский В.Н., Литовченко С.В., Шестаков А.В.	2
7.	ул. Маршала Бирюзова, д. 28, д. 30, ул. Маршала Рыбалко, д. 13	Гребенник А.В., Барковский В.Н., Ким М.В., Орлов С.В., Шестаков А.В.	2
8.	ул. Маршала Новикова, д. 9, д. 11	Гребенник А.В., Гундоров Д.Н., Князева Т.А., Литовченко С.В., Маркелова В.Ф., Скороход Е.П.	3
9.	ул. Маршала Конева, д. 16, ул. Расплетина, д. 28	Гребенник А.В., Шестаков А.В.	1
10.	ул. Маршала Рыбалко, д. 12, корп. 3, д. 14, корп. 2, д. 14, корп. 3, д. 14, корп. 4	Гребенник А.В., Барковский В.Н., Ким М.В., Шестаков А.В.	2
11.	ул. Маршала Соколовского, д. 11, корп. 1, д. 11, корп. 2, д. 13, ул. Маршала Вершинина, д. 10	Гребенник А.В., Шестаков А.В.	1

12.	ул. Народного Ополчения, д. 42, корп. 1, д. 42, корп. 3	Гребенник А.В., Барковский В.Н., Шестаков А.В., Шулешко В.С.	2
13.	ул. Расплетина, д. 17, корп. 1, корп. 2, д. 19, корп. 1, корп. 2	Гребенник А.В.	1
14.	ул. Гамалеи, д. 19/1, д. 19/2	Князева Т.А., Орлов С.В.	3
15.	ул. Маршала Новикова, д. 5	Князева Т.А., Гундоров Д.Н., Литовченко С.В., Гребенник А.В.	3
16.	ул. Новощукинская, д. 16, д. 18 корп. 1, д. 20, д. 22	Князева Т.А., Гундоров Д.Н., Орлов С.В., Литовченко С.В.	3
17.	ул. Новощукинская, д. 10 корп. 2, д. 12, д. 14	Князева Т.А., Гундоров Д.Н., Орлов С.В., Литовченко С.В., Гребенник А.В.	3
18.	ул. Маршала Новикова, д. 2, корп. 1, 2, 3	Гребенник А.В., Гундоров Д.Н., Литовченко С.В.	1
19.	ул. Маршала Новикова, д. 4, корп. 1	Князева Т.А., Гундоров Д.Н., Литовченко С.В., Гребенник А.В.	3
20.	ул. Максимова, д. 6	Литовченко С.В.	1
21.	ул. Маршала Вершинина, д. 5	Шулешко В.С., Гребенник А.В.	1
22.	ул. Живописная, д. 38/1, ул. Живописная, д. 38/2	Орлов С.В.	1
23.	ул. Маршала Василевского, д.11, корп.1, д. 13, корп. 1	Князева Т.А., Гундоров Д.Н., Гребенник А.В., Литовченко С.В.	3
24.	ул. Народного Ополчения, д. 38, корп. 1, д. 40, корп. 1	Гребенник А.В., Барковский В.Н., Шулешко В.С.	2
25.	3-й Волоколамский пр., д. 8, корп. 1, 2, д. 10 корп. 1, 2, д. 12, корп. 1, 2	Ким М.В., Гребенник А.В.	2
26.	ул. Рогова, д. 4, д. 6, д. 8	Орлов С.В.	1
27.	ул. Авиационная, д. 63	Князева Т.А., Гундоров Д.Н., Литовченко С.В.	3
28.	ул. Живописная, д. 48, д. 50, д. 52	Кац М.Е., Князева Т.А., Гундоров Д.Н., Гребенник А.В., Литовченко С.В.	3
29.	ул. Академика Бочарова, д. 15, д. 17, ул. Гамалеи, д. 23 корп. 1, 2	Князева Т.А., Гундоров Д.Н., Кац М.Е., Гундоров Д.Н.	3

РЕШЕНИЕ

11.02.2016 г. № 02/06

Об утверждении мероприятий по социально-экономическому развитию района Щукино

В соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.10.2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», и на основании обращения главы Управы района Щукино города Москвы от 18.12.2015 года № ЖКХ и Б 172/5-1,

муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить адресный список дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Щукино на сумму 5486,00 тыс.рублей, согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в управу района Щукино города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте внутригородского муниципального образования Щукино города Москвы www.shukino.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве
Князеву Т.А.

Руководитель внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве **Т.А. Князева**

Приложение
к решению муниципального
Собрания внутригородского
Муниципального образования
Щукино в городе Москве
от 11.02.2016 г. № 02/06

Список мероприятий по социально-экономическому развитию района Щукино

Вид работ	Адрес	Сумма, тыс. рублей	Описание
Ремонт помещения муниципалитета (первый этаж)	Ул. Маршала Василевского, д.3, к. 1	1500,00	В соответствии со сметой, предоставленной на рабочей группе
Закупка оборудования для зала заседания	Ул. Маршала Василевского, д.3, к. 1	1500,00	В соответствии со сметой, предоставленной на рабочей группе
Разработка проектно-сметной документации с последующим благоустройством территории у метро Щукинская	В районе д. 15 по ул. Маршала Василевского	Разработка ПСД-70,00 тыс. рублей. Благоустройство – 930,00 тыс. рублей	По предложению депутата Каца М.Е.
Посадка живой изгороди из туй в количестве 170 штук	Вдоль нечетной стороны ул. Маршала Бирюзова от ул. Маршала Соколовского до ул. Маршала Конева и ул. Марашала Бирюзова, газон за пешеходным тротуаром вдоль кирпичного забора НИЦ «Курчатовский»	Согласно смете на сумму 762,10 тыс. рублей	По предложению депутата Гребенника А.В.
Ограждение площадки от автомобилей в районе дома № 67, к.1 по ул. Авиационная (площадка напротив магазина Дикси)	Ул. Авиационная	23,90 тыс. рублей	По предложению депутата Гундорова Д.Н.
Ограждение забора Щукинского Лесопарка (парк Покровское-Стрешнево)	Ул. Маршала Василевского	700,00	По предложению депутата Литовченко С.В.
Итого:		**5486,00**	

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАТУШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2016 года № 2/1

Об информации директора Дирекции природных территорий ЗелАО ГПБУ «Мосприрода» о работе учреждения на территории муниципального округа Матушкино в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 7 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», 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» ежегодную информацию директора Дирекции природных территорий ЗелАО ГПБУ «Мосприрода» о работе учреждения на территории муниципального округа Матушкино в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Принять информацию директора Дирекции природных территорий ЗелАО ГПБУ “Мосприрода” Рунова В.В. о работе учреждения на территории муниципального округа Матушкино в 2015 году к сведению.
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, Государственное природоохранное бюджетное учреждение «Мосприрода», Дирекцию природных территорий ЗелАО ГПБУ “Мосприрода” в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Матушкино www.matushkino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

Глава муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимов**

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2016 года № 2/2

Об информации заведующей филиалом №1 ГБУЗ «Городская поликлиника № 201 ДЗМ» и и.о.главного врача ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 105 ДЗМ» о работе амбулаторно-поликлинических учреждений на территории муниципального округа Матушкино в 2015 году

Заслушав 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», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию заведующей филиалом №1 ГБУЗ «Городская поликлиника № 201 ДЗМ» и и.о.главного врача ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 105 ДЗМ» о работе учреждений на территории муниципального округа Матушкино в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Принять информацию заведующей филиалом №1 ГБУЗ «Городская поликлиника № 201 ДЗМ» Маркиной Е.В. и и.о.главного врача ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 105 ДЗМ» Елисеевой О.А. о работе амбулаторно-поликлинических учреждений на территории муниципального округа Матушкино в 2015 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент здравоохранения города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, ГБУЗ «Городская поликлиника № 201 ДЗМ» и ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 105 ДЗМ» в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Матушкино www.matushkino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

Глава муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимов**

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2016 года № 2/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 15 декабря 2015 года № 13/2 «О бюджете муниципального округа Матушкино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 № 56 «Об организации местного самоуправления

в городе Москве», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Матушкино, и на основании изменений внесенных Приказом Министерства финансов РФ от 01 декабря 2015 г. N 190н «О внесении изменений в указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №65н»,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 15 декабря 2015 года №13/2 «О бюджете муниципального округа Матушкино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» изложив:

1.1. Приложение 1 к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение 3 к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.3. Приложение 4 к решению в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.4. Приложение 6 к решению в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино В.В. Анисимова.

Глава муниципального округа
Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 16 февраля 2016 г. № 2/3

(Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 15 декабря 2015 г. № 13/2)

Доходы бюджета муниципального округа Матушкино
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

(тыс. руб.)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование Доходов	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	14798,1	16875,5	14798,1
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	14798,1	16875,5	14798,1
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	14798,1	16875,5	14798,1
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	14338,1	16415,5	14338,1

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	60,0	60,0	60,0
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	400,0	400,0	400,0
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещения ущерба	0,0	0,0	0,0
1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	0,0	0,0	0,0
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	0,0	0,0	0,0
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	0,0	0,0	0,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0	0,0
	Всего доходов	**14798,1**	**16875,5**	**14798,1**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 16 февраля 2016 г. № 2/3

(Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 15 декабря 2015 г. № 13/2)

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Матушкино – органов местного самоуправления

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета МО и виды (подвиды) доходов
Главного администратора доходов	Доходов бюджета муниципального округа	
900		аппарат Совета депутатов муниципального округа Матушкино
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	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

900	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
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
900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) 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	2 18 03000 03 0000 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет
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

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 16 февраля 2016 г. № 2/3

(Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 15 декабря 2015 г. № 13/2)

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Матушкино

Код бюджетной классификации		
Главного администратора источников	Источников внутреннего финансирования	Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и виды (подвиды) источников
900		аппарат Совета депутатов муниципального округа Матушкино
900	01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ
900	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета

900	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов
900	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов
900	01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов
900	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов
900	01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 16 февраля 2016 г. № 2/3

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 15 декабря 2015 г. № 13/2

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Матушкино на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование главного распорядителя средств	Рзд	ПР	ЦСР	ВР	2016 год (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				11770,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1605,7
Функционирование представительных органов государственной власти	01	02	31А0100000		1512,5
Глава муниципального округа	01	02	31А0100100		1512,5
Расходы на выплаты персоналу (государственных) муниципальных органов	01	02	31А0100100	120	1512,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	31А0100100	121	1107,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А0100100	122	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А0100100	129	334,5
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти, связанные с общегосударственным управлением	01	02	35Г0100000		93,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в государственные программы города Москвы	01	02	35Г0101100		93,2
Расходы на выплаты персоналу (государственных) муниципальных органов	01	02	31А0101100	120	1512,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А0101100	122	93,2

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			175,3
Функционирование представительных органов государственной власти	01	03	31А0100000		175,3
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01	03	31А 0100200		175,3
Расходы на выплаты персоналу (государственных) муниципальных органов	01	03	31А 0100200	120	175,3
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31А 0100200	123	175,3
Иные межбюджетные трансферты бюджетам внутригородских муниципальных образований	01	03	33А0400000		0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33А0400100		0,0
Иные бюджетные ассигнования	01	03	33А0400100	800	0,0
Специальные расходы	01	03	33А0400100	883	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			9946,4
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	01	02	31Б0100000		9439,2
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б0100500		9439,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100500	120	7297,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100500	121	4913,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б0100500	122	1132,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100500	129	1251,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0100500	240	2140,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0100500	244	2140,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б0100500	850	1,0
Уплата иных платежей	01	04	31Б0100500	853	1,0
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти, связанные с общегосударственным управлением	01	04	35Г0100000		507,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в государственные программы города Москвы	01	04	35Г0101100		507,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35Г0101100	120	507,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	35Г0101100	122	507,2
Другие общегосударственные вопросы	01	13			43,1
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	01	13	31Б0100000		43,1

Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0100400		43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б0100400	850	43,1
Уплата иных платежей	01	13	31Б0100400	853	43,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				100,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			100,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам муниципального округа	03	14	35Е0100000		100,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	14	35Е0101400		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	35Е0101400	240	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	35Е0101400	244	100,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				750,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			750,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам муниципального округа	08	04	35Е0100000		750,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35Е0100500		750,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0100500	240	750,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	04	35Е0100500	244	750,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				1575,6
Пенсионное обеспечение	10	01			800,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	10	01	35П0100000		800,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35П0101500		800,0
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П0101500	540	800,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			775,6
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	10	06	35П0100000		775,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35П0101800		775,6
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П0101800	321	775,6
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				602,0
Периодическая печать и издательства	12	02			400,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам муниципального округа	12	02	35Е0100000		400,0
Информирование жителей района	12	02	35Е0100300		400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е0100300	240	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	02	35Е0100300	244	400,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			202,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам муниципального округа	12	04	35Е0100000		202,0
Информирование жителей района	12	02	35Е0100300		202,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е0100000	240	202,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	04	35Е0100300	244	202,0
ВСЕГО РАСХОДОВ					**14798,1**

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2016 года № 2/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного (летнего) 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», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», решением Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 22 сентября 2015 года № 10/5 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов» и на основании обращения префектуры Зеленоградского административного округа города Москвы от 25 января 2016 года № 15-05-32/5, поступившего в Совет депутатов 01 февраля 2016 года № МОМ-1/15-22/6,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Темпл Бар-В гости», расположенного по адресу: г.Зеленоград, корп.405а, в части уменьшения площади сезонного (летнего) кафе в соответствии с приложением.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Матушкино 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 Матушкино www.matushkino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

Глава муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино от 16 февраля 2016
года № 2/4

Проект изменения схемы размещения сезонного (летнего) кафе,
в части изменения площади объекта

№	Вид объекта (павильон/ модульный объект/автомагазин/лоток и т.д.)	Адрес размещения	Площадь места размещения	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Темпл Бар – В гости»	г. Зеленоград, корп. 405а	90	общественное питание	с 01 апреля по 01 ноября	изменение площади объекта со 100 кв.м на 90 кв.м

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2016 года № 2/5

О проведении дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию
района Матушкино города Москвы в 2016 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», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и, принимая во внимание согласование главы управы района Матушкино города Москвы,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Матушкино города Москвы в 2016 году по направлениям в соответствии с приложением.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Матушкино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разметить на официальном сайте www.matushkino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

Глава муниципального округа
Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 16 февраля 2016 года № 2/5

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Матушкино города Москвы в 2016 году

№ п/п	адрес объекта	Вид работ	Ед. изм	натур. показ.	общая стоимостьработ (руб.)	обоснование
1	корп.235	Ремонт кровли	шт.	1	2 930 863,82	акт обследования технического состояния
2	корп.148 кв.32	Ремонт жилого помещения ветерана ВОВ	шт.	1	341 336,18	акт обследования
3	корп.158 кв.410	Ремонт жилого помещения ветерана ВОВ	шт.	1		акт обследования
4	корп.165 кв.19	Ремонт жилого помещения ветерана ВОВ	шт.	1		акт обследования
5	корп.166 кв.50	Ремонт жилого помещения ветерана ВОВ	шт.	1		акт обследования
6	пл.Юности д.5, кв.43	Ремонт жилого помещения ветерана ВОВ	шт.	1		акт обследования
7	Березовая ал. д.3, кв.75	Ремонт жилого помещения ветерана ВОВ	шт.	1		акт обследования
8	корп. 416 кв.19	Ремонт жилого помещения ветерана ВОВ	шт.	1		акт обследования
9	корп.433 кв.44	Ремонт жилого помещения супруги умершего ветерана ВОВ	шт.	1		акт обследования
10	корп.440 кв.252	Ремонт жилого помещения ветерана ВОВ	шт.	1		акт обследования
Итого:					**3 272 200,00**	

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2016 года № 2/6

Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ за счет средств, выделенных на социально-экономическое развитие района Матушкино в 2016 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ

В соответствии с частью 11 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», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Определить участие депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ за счет средств, выделенных на социально-экономическое развитие района Матушкино в 2016 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу района Матушкино 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 разметить на официальном сайте www.matushkino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

Глава муниципального округа
Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 16 февраля 2016 года № 2/6

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Матушкино, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ за счет средств, выделенных на социально-экономическое развитие района Матушкино в 2016 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)	Избирательный округ
1	Корп.235	Анисимов В.В.	Кузьмин М.Ю.	2
2	Корп.148	Кузьмин М.Ю.	Венедиктов А.В.	2
3	Корп.158	Бибаева Т.В.	Колесникова И.Г.	1
4	Корп.165	Бибаева Т.В.	Морозов В.П.	1
5	Корп.166	Колесникова И.Г.	Бибаева Т.В.	1
6	пл. Юности, д.5	Колесникова И.Г.	Бибаева Т.В.	1
7	Березовая аллея, д.3	Коломацкая В.В.	Воронова С.Б.	3
8	Корп.416	Воронова С.Б.	Садовников С.В.	3
9	Корп.433	Осадина Т.В.	Морозов А.Н.	4
10	Корп.440	Шихманова Н.А.	Осадина Т.В.	4

ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОПАХОРСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От____01.02.2016_____ №__05____

О создании пропагандисткой группы при Антитеррористической комиссии поселения Краснопахорское

В связи с кадровыми изменениями, в целях актуализации муниципальных правовых актов и повышения эффективности работы пропагандисткой группы при Антитеррористической комиссии поселения Краснопахорское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать пропагандистскую группу при Антитеррористической комиссии поселения Краснопахорское.
2. Утвердить состав пропагандисткой группы при Антитеррористической комиссии поселения Краснопахорское (Приложение 1).
3. Данное постановление подлежит официальному опубликованию на сайте поселения Краснопахорское и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Постановление главы поселения Краснопахорское от 27.03.2014 № 37 считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Краснопахорское Фирулеву Л.А.

Исполняющий обязанности главы администрации **К.В. Вагин**

Разослано: Дело-1; ООВ и ДП – 1; прокуратура – 1; Фирулевой – 1; членам группы – копии по списку

Приложение 1 к постановлению от 01.02.2016 года № 05

Состав пропагандистской группы при Антитеррористической комиссии поселения Краснопахорское

Фирулева Л.А. – заместитель главы администрации поселения Краснопахорское;

Ходосова Т.В. – начальник отдела по организационным вопросам и делопроизводству администрации поселения Краснопахорское;

Дорощенкова Е.Н. – главный специалист отдела ЖКХБ и РТ администрации поселения Краснопахорское;

Сапронова М.С. – главный специалист отдела социального развития администрации поселения Краснопахорское;
Сухинин В.А. – ведущий специалист по ГО и ЧС администрации поселения Краснопахорское;
Королева О.А. – директор МБУК ДК «Звездный»;
Королева Н.Л. – директор МБУК ДК «Юбилейный»;
Абрамова Л.А. – директор МБУК Краснопахорская ЦБС;
Русанов В.С. – председатель молодежного совета и молодежной палаты поселения Краснопахорское;
Абрамов Е.Н. – специалист по охране труда ГБОУ Школа № 2075;
Баженов С.П. – председатель ОПОП № 11 ТиНАО;
Представитель ОП Красносельское УВД по ТиНАО ГУ МВД России по г. Москве – по согласованию.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04 февраля 2016 года № 2/36

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское № 6/31 от 19.11.2015 «О бюджете поселения Краснопахорское на 2016 год»

Рассмотрев обращение главы администрации поселения Краснопахорское о изменениях и дополнениях в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское «О бюджете поселения Краснопахорское на 2016 год»,в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Краснопахорское, Положением о бюджетном процессе в поселении Краснопахорское, нормативами Департамента Финансов города Москвы,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 19.11.2015 года № 6/31 «О бюджете поселения Краснопахорское на 2016год»:

1.1. пункт 1 читать в следующей редакции:

«Утвердить бюджет поселения Краснопахорское на 2016 год по доходам в сумме 274 773,438 тыс. рублей и расходам в сумме 280 012,029тыс. рублей

Установить дефицит бюджета поселения Краснопахорское на 2016 год в сумме 5 238,591 тыс. рублей.

Направить на погашение дефицита бюджета поселения Краснопахорское на 2016 год поступления из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Краснопахорское в сумме 5 238,591тыс. рублей».

1.2. Приложение №1 «Поступления доходов по основным источникам в бюджет поселения Краснопахорское на 2016 год» изложить в новой редакции согласно приложению№ 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Краснопахорское на 2016 год» к решению изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему решению.

1.4. Приложение № 5 «Расходы бюджета поселения Краснопахорское по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2016 год» к решению изложитьв новой редакции согласно приложению №3 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 6 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Краснопахорское на 2016 год» к решению 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 в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения
Краснопахорское **И.Е. Лебедев**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 04.02.2016 № 2/36

Поступления доходов в бюджет поселения
Краснопахорское на 2016 год по основным источникам

КБК	Наименования	Сумма
1	2	3
		2016
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	213 765,809
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	18 500,000
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	18 500,000
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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17 770,000
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	730,000
100 1 03 00000 00 0000 000	Налог на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	5 009,409
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	1 777,469
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	27,002
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3 879,520
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	- 674,582
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	183 252,400
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	6 206,000
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	6 206,000

000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	177 046,400
182 1 06 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значенияМосквы и Санкт- Петербурга	153 024,600
182 1 06 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значенияМосквы и Санкт- Петербурга	24 021,800
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	7 004,000
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)	6 724,000
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	5 163,000
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	5 163,000
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 муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 561,000
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)	1 561,000
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)	280,000
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)	280,000
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)	280,000
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	61 007,629
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	61 007,629
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	60 551,200
000 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	60 551,200

900 2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	60 551,200
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	9 500,000
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	46 557,300
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	4 493,900
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	456,429
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	456,429
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	456,429
000 8 90 00000 00 0000 000	**ВСЕГО доходов**	**274 773,438**

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 04.02.2016 № 2/36

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Краснопахорское на 2016 год

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	Сумма
						2016
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Краснопахорское	900					280 012,029
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01				58 436,480
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			492,000
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А0100200		492,000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31А0100200	120	492,000
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий.	900	01	03	31А0100200	123	492,000

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			51 622,980
Руководитель администрации	900	01	04	31 Б 0100100	120	2 338,840
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б0100100	121	2 132,600
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0100100	122	152,540
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	900	01	04	31 Б 0100100	129	53,700
Обеспечение деятельности администрации	900	01	04	31Б0100500		45 910,120
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0100500	120	35 476,720
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б0100500	121	29 368,330
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0100500	122	5 158,390
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда персонала, лиц привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	04	31Б0100500	123	110,000
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	900	01	04	31 Б 0100500	129	840,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0100500	240	10 333,400
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31Б0100500	244	10 333,400
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0100500	830	50,000
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0100500	831	50,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0100500	850	50,000
Уплата прочих налогов, сборов	900	01	04	31Б0100500	852	50,000
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в программы	900	01	04	35Г0101100		3 374,020
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 0101100	120	3 374,020
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	35 Г 0101100	122	3 293,720
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	900	01	04	35 Г 0101100	129	80,300
Резервный фонд	900	01	11			5300,000
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100000		5300,000
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32 А 0100000	800	5300,000
Резервные средства	900	01	11	32А0100000	870	5300,000
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			1 021,500
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б0100400		21,500
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 0100400	850	21,500
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б0100400	853	21,500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	31Б0109900		1 000,000

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31 Б 0109900	240	1 000,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0109900	244	1 000,000
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900	02				456,429
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			456,429
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	171 0051180		456,429
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	171 0051180		456,429
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	171 0051180	120	438,828
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	171 0051180	121	428,380
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждени	900	02	03	171 0051180	129	10,448
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	171 0051180	240	17,601
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	171 0051180	244	17,601
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03				2 917,400
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			385,000
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций	900	03	09	35Е0101400		385,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	35Е0101400	240	385,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	35Е0101400	244	385,000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			2 532,400
Мероприятия по пожарной безопасности и профилактике терроризма и экстремизма	900	03	14	35Е0101400		2 532,400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35 Е 0101400	240	2 532,400
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	35Е0101400	244	2 532,400
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04				105 261,600
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			104 761,600
Дорожное хозяйство	900	04	09	315 0000000		48 704,300
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100000		48 704,300
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150100600		48 704,300
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	31 5 0100600	240	48 704,300
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150100600	244	48 704,300
Ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	900	04	09	01 Д 0300000		56 057,300
Субсидии на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0300200		9 500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 0300200	240	9 500,000

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0300200	244	9 500,000
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0500500		46 557,300
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 0500500	240	46 557,300
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0500500	244	46 557,300
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			500,000
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	900	04	12	338 0000000		500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	33 8 0000000	240	500,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	338 0000000	244	500,000
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05				50 833,900
Жилищное хозяйство	900	05	01			15 940,000
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	350 0000000		15 940,000
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300000		15 940,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	35 0 0300000	240	15 940,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300000	244	15 940,000
Благоустройство	900	05	03			34 893,900
Благоустройство	900	05	03	600 0000000		30 400,000
Озеленение	900	05	03	6000300000		2 500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	60 0 0300000	240	2 500,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	60 0 0301000	244	2 500,000
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500000		27 900,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	60 0 0501000	240	27 900,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000501000	244	27 900,000
Субсидии на благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05 Д 0200200		4 493,900
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05 Д 0200200	240	4 493,900
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05 Д 0200200	244	4 493,900
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07				2 850,000
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			2 850,000
Организационно- воспитательная работа с молодежью	900	07	07	35Е0100500		2 850,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е0100500	240	2 850,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	35Е0100500	244	2 850,000
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08				32 914,500
Культура	900	08	01			32 914,500
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	440 0000000		27 792,300

Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900000	610	27 792,300
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	08	01	4409900000	611	23 932,300
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	4409900000	612	3 860,000
Библиотеки	900	08	01	440 0000000		5 122,200
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4429900000	610	5 122,200
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	08	01	4429900000	611	4 806,800
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	4429900000	612	315,400
Социальная политика	900	10				9 042,020
Пенсионное обеспечение	900	10	01			243,700
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 0100900		243,700
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	35 П 0100900	320	243,700
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	01	35 П 0100900	321	243,700
Социальное обеспечение населения	900	10	03			8 590,000
Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	795 0000000		8 590,000
Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	7950001000		8 590,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	79 5 0001000	240	6 420,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	03	7950001000	244	6 420,000
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	03	79 5 0001000	320	2 170,000
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	03	7950001000	321	2 170,000
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			208,320
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 0101800		208,320
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 0101800	320	208,320
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35 П 0101800	321	208,320
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11				15 159,700
Физическая культура	900	11	01			15 159,700
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	482 0000000		15 159,700
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900000	600	15 159,700
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	11	01	4829900000	611	14 503,700
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	11	01	4829900000	612	656,000
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12				2140,000
Периодическая печать и издательства	900	12	02			1 640,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 0100100	240	1 600,000

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	02	35 Е 0100100	244	1 600,000
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	12	02	35Е0100300	850	40,000
Уплата иных платежей	900	12	02	35Е0100300	853	40,000
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 0100100	240	500,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	04	35 Е 0100100	244	500,000
Итого						**280 012,029**

Приложение № 3
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 04.02.2016 № 2/36

Расходы бюджета поселения Краснопахорское по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2016 год

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	Сумма 2016
1	2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01				58 436,480
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			492,000
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А0100200		492,000
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А0100200	120	492,000
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	31А0100200	123	492,000
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			51 622,980
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04	31Б0100100	120	2 338,840
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б0100100	121	2 132,600
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0100100	122	152,540
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 0100100	129	53,700
Обеспечение деятельности администрации	900	01	04	31Б0100500		45 910,120

Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 0100500	120	35 476,720
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б0100500	121	29 368,330
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0100500	122	5 158,390
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда персонала, лиц привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	04	31Б0100500	123	110,000
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 0100500	129	840,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0100500	240	10 333,400
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31Б0100500	244	10 333,400
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0100500	830	50,000
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0100500	831	50,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0100500	850	50,000
Уплата прочих налогов, сборов	900	01	04	31Б0100500	852	50,000
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в программы	900	01	04	35Г0101100		3 374,020
Расходы на выплату персоналу	900	01	04	35 Г 0101100	120	3 374,020
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	35Г0101100	122	3 293,720
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 0101100	129	80,300
Резервный фонд	900	01	11			5 300,000
Резервные фонды, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100000		5 300,000
Резервные фонды, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100000	800	5 300,000
Резервные средства	900	01	11	32А0100000	870	5 300,000
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	31Б0100000		1 021,500
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б0100400		21,500
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 0100400	850	21,500
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б0100400	853	21,500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	31Б0109900		1 000,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31 Б 0109900	240	1 000,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0109900	244	1 000,000
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900	02				456,429
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			456,429
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	17 1 0051180		456,429
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	17 1 0051180		456,429
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	17 1 0051180	120	438,828
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	17 1 0051180	121	428,380

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	02	03	17 1 0051180	129	10,448
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	17 1 0051180	240	17,601
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	17 1 0051180	244	17,601
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03				2 917,400
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			385,000
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	09	35Е0101400		385,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	35 Е 0101400	240	385,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	35Е0101400	244	385,000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			2 532,400
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	14	35Е0101400		2 532,400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35 Е 0101400	240	2 532,400
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	35Е0101400	244	2 532,400
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04				105 261,600
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			104 761,600
Дорожное хозяйство	900	04	09	315 0000000		48 704,300
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100000		48 704,300
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150100600		48 704,300
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150100600	240	48 704,300
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150100600	244	48 704,300
Ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	900	04	09	01 Д 0300000		56 057,300
Субсидии на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0300200		9 500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 0300200	240	9 500,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0300200	244	9 500,000
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0500500		46 557,300
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01Д0500500	240	46 557,300
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0500500	244	46 557,300
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			500,000
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	900	04	12	3380000000		500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	338 0000000	240	500,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	338 0000000	244	500,000

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05				50 833,900
Жилищное хозяйство	900	05	01			15 940,000
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	350 0000000		15 940,000
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300000		15 940,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300000	240	15 940,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300000	244	15 940,000
Благоустройство	900	05	03			34 893,900
Благоустройство	900	05	03	600 0000000		30 400,000
Озеленение	900	05	03	60 0 0301000		2 500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	60 0 0301000	240	2 500,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	60 0 0301000	244	2 500,000
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	60 0 0501000		27 900,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	60 0 0501000	240	27 900,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	60 0 0501000	244	27 900,000
Субсидии на благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05 Д 0200200		4 493,900
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05 Д 0200200	240	4 493,900
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05 Д 0200200	244	4 493,900
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07				2 850,000
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			2 850,000
Организационно- воспитательная работа с молодежью	900	07	07	35Е0100500		2 850,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е0100500	240	2 850,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	35Е0100500	244	2 850,000
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08				32 914,500
Культура	900	08	01			32 914,500
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	4400000000		27 792,300
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900000	610	27 792,300
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	08	01	4409900000	611	23 932,300
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	4409900000	612	3 860,000
Библиотеки	900	08	01	4400000000		5 122,200
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4429900000	610	5 122,200
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	08	01	4429900000	611	4 806,800
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	4429900000	612	315,400
Социальная политика	900	10				9 042,020
Пенсионное обеспечение	900	10	01			243,700
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 0100900		243,700

Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	35 П 0100900	320	243,700
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	01	35 П 0100900	321	243,700
Социальное обеспечение населения	900	10	03			8 590,000
Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	7950000000		8 590,000
Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	7950001000		8 590,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	7950001000	240	6 420,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	03	7950001000	244	6 420,000
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	03	79 5 0001000	320	2 170,000
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	03	7950001000	321	2 170,000
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			208,320
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 0101800		208,320
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 0101800	320	208,320
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35 П 0101800	321	208,320
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11				15 159,700
Физическая культура	900	11	01			15 159,700
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	482 0000000		15 159,700
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900000	610	15 159,700
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	11	01	4829900000	611	14 503,700
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	11	01	4829900000	612	656,000
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12				2140,000
Периодическая печать и издательства	900	12	02			1 640,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35Е0100100	240	1 600,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	02	35Е0100100	244	1 600,000
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	12	02	35Е0100300	850	40,000
Уплата иных платежей	900	12	02	35Е0100300	853	40,000
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е0100100	240	500,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	04	35Е0100100	244	500,000
Итого						**280 012,029**

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 04.02.2016 № 2/36

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Краснопахорское на 2016 год

вид источников финансирования дефицитов бюджета								Наименование	Сумма, тыс. руб. 2016 год
администратор	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент*	программа (подпрограмма)	экономическая классификация		
								Профицит (дефицит) бюджета поселения Краснопахорское	5238,591
								В % к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	0
000	01	00	00	00	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	5 238,591
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	-274 773,438
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-274 773,438
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-274 773,438
000	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-274 773,438
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	280 012,029
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	280 012,029
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	280 012,029
000	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	280 012,029

РЕШЕНИЕ

04 февраля 2016 года № 5/36

О предварительном согласовании наименований улиц в КП «Лесной Пейзаж» по адресу: г. Москва, п. Краснопахорское, вблизи д. Шахово

Рассмотрев обращение главы администрации поселения Краснопахорское о предварительном согласовании наименований улиц расположенных на территории КП «Лесной Пейзаж», вблизи д. Шахово

п. Краснопахорское г. Москвы, в целях представления материалов для рассмотрения на заседании Городской межведомственной комиссии по наименованию территориальных единиц, улиц, станций метрополитена, организаций и других объектов города Москвы, руководствуясь Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1. Согласовать наименование улиц в КП «Лесной Пейзаж», расположенного вблизи д. Шахово поселения Краснопахорское г. Москвы, согласно Приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в законную силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения
Краснопахорское **И.Е.Лебедев**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 04.02.2016 № 5/36

№	Наименование улиц
1	Большая Пейзажная ул.
2	Валёрная ул.
3	Колоритная ул.
4	Эскизная ул.
5	Портретная ул.
6	Акварельная ул.
7	Малая Пейзажная ул.
8	Гравюрная ул.
9	Багетная ул.

РЕШЕНИЕ

04 февраля 2016 года № 6/36

О предварительном согласовании наименований улиц в КП «Лесной Пейзаж – 2» по адресу: г. Москва, п. Краснопахорское, вблизи д. Шахово

Рассмотрев обращение главы администрации поселения Краснопахорское о предварительном согласовании наименований улиц расположенных на территории КП «Лесной Пейзаж – 2», вблизи д. Шахово п. Краснопахорское г. Москвы, в целях представления материалов для рассмотрения на заседании Городской межведомственной комиссии по наименованию территориальных единиц, улиц, станций ме-

трополитена, организаций и других объектов города Москвы, руководствуясь Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1. Согласовать наименование улиц в КП «Лесной Пейзаж – 2», расположенного вблизи д. Шахово поселения Краснопахорское г. Москвы, согласно Приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в законную силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения
Краснопахорское **И.Е.Лебедев**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
в городе Москве
от 04.02.2016 № 6/36

№	Наименование улиц
1	Пейзажная ул.
2	Этюдная ул.
3	Миниатюрная ул.
4	Витражная ул.
5	Мольбертовая ул.
6	Патиновая ул.
7	Красочная ул.
8	Бликовая ул.
9	Росписная ул.

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ТРОИЦК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.01.2016 № 46

Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые МАУК «Троицкая библиотека № 1 им. Михайловых»

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом городского округа Троицк и Порядком установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений города Троицка, утвержденным решением Совета депутатов г. Троицка от 18.05.2006 № 178/28

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить тарифы на платные услуги, оказываемые МАУК «Троицкая библиотека № 1 им. Михайловых» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Троицка от 09.04.2010 № 368 «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые МАУК «Троицкая городская библиотека № 1 им. Михайловых».
3. 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.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Троицк Зайцева С. Д.

Глава городского округа **В. Е. Дудочкин**

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Троицк
в городе Москве
от 25.01.2016 № 46

Тарифы на платные услуги,
оказываемые МАУК «Троицкая библиотека № 1 им. Михайловых»

№№	Наименование платных услуг	Единица измерения	Тариф (руб.)
1.	Информационно-библиографическое обслуживание		
1.1.	Составление тематического библиографического списка	1 библиографический список	50

1.2.	Выполнение тематического запроса по теме пользователя с использованием ресурсов INTERNET	1 час	80
2.	Компьютерные услуги		
2.1.	Предоставление компьютерного времени с доступом в INTERNET	1 час	150
2.2.	Предоставление компьютерного времени без доступа в INTERNET	1 час	100
2.3.	Отправка электронной почты	1 лист	50
2.4.	Пользование личным ноутбуком с подключением к электросети	1 час	50
2.5.	Набор текста на компьютере с рукописи заказчика	1 страница А4, 14 шрифт, межстрочный интервал-1,5	50
2.6.	Набор текста на компьютере с машинописного текста	1 страница А4, 14 шрифт, межстрочный интервал-1,5	60
2.7.	Печать на лазерном принтере черно-белая односторонняя	1 страница А4	30
2.8.	Печать на лазерном принтере: цветная односторонняя печать иллюстраций, фотографий	1 страница А4	50
2.9.	Сканирование	1 страница	50
2.10.	Перенос информации на электронные носители	1 документ	40
2.11.	Консультации по поиску в INTERNET	1 документ	30
2.12.	Ксерокопирование книг, брошюр, журналов из фонда библиотеки или материалов заказчика	1 страница документа на А4	30
3.	Дополнительное библиотечное обслуживание		
3.1.	Обслуживание пользователей, не имеющих регистрации в городском округе Троицк по договорам	Договор	500
3.2.	Выдача книг и печатных материалов под залог	1 день/1 издание	200
4.	Реализация продукции библиотеки (печатной, на электронных носителях)		
4.1.	Реализация списанных и исключенных из фонда документов	1 документ	50
5.	Пересылка информации по факсу		
5.1.	Местная	1 страница документа	30
5.2.	Междугородняя	1 страница документа	40
5.3.	Международная	1 страница документа	100
6.	Прочие платные услуги		
6.1.	Ламинирование	1 лист А4 1 лист А5	50 70
6.2.	Подготовка и проведение книжно-иллюстрированных выставок по заказу организации	1 выставка	1500
6.3.	Проведение в помещении библиотеки информационных и культурно-массовых мероприятий, лекториев, клубов по интересам и т.д.	1 час	700
6.4.	Проведение мастер-классов, семинаров, курсов	1академический час	500
6.5.	Проведение выставок-продаж книжной и прочей продукции издательств	На основе договора о совместной деятельности	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.01.2016 № 50

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Троицк от 17.04.2014 № 324

В соответствии с Решением совета депутатов от 29.10.2015 № 328/60 о внесении изменений в Положение о Функциональном органе администрации городского округа Троицк в городе Москве «Управление образования администрации городского округа Троицк»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Троицк от 17.04.2014 № 324 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Троицк»:

1.1. Пункт 2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Должностные оклады руководящих работников учреждений устанавливаются на календарный год постановлением администрации городского округа Троицк в городе Москве».

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

3. 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.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу городского округа Троицк В.Е. Дудочкина.

Глава городского округа Троицк **В. Е. Дудочкин**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 11.01.2016 № 3

Об утверждении Административного регламента предоставление муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных нормативных правовых актов и распорядительных документов администрации городского округа Троицк в городе Москве»

В целях упорядочения и совершенствования процедуры по выдаче заверенных копий муниципальных правовых актов администрации городского округа Троицк в городе Москве, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Троицк, постановление Главы города Троицка Московской области от 15.12.2010 № 1475 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением администрации городского округа Троицк от 27.12.2012 №42 «Об утверждении Регламента по делопроизводству в администрации городского округа Троицк и её функциональных органах.

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных нормативных правовых актов и распорядительных документов администрации городского округа Троицк в городе Москве» (приложение).

2. Настоящее распоряжение 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. Распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя администрации городского округа Троицк С.Д.Зайцева.

Глава городского округа **В.Е.Дудочкин**

Приложение
к распоряжению администрации
городского округа Троицк
от 11.01.2016 № 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставление муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов и распорядительных документов администрации городского округа Троицк в городе Москве»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов и распорядительных документов (постановлений и распоряжений) администрации городского округа Троицк (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав городского округа Троицк в городе Москве;
- Постановление администрации городского округа Троицк от 24.10.2012 № 495 «Об утверждении «Порядка по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (надзора)»;
- Распоряжение администрации городского округа Троицк в городе Москве от 27.12.2012 №42 «Об утверждении Регламента по делопроизводству в администрации городского округа Троицк и её функциональных органах»;
- Распоряжение администрации городского округа Троицк от 01.12.2015 № 85 «Об утверждении положений и должностных инструкций отделов администрации городского округа Троицк в городе Москве с 01.12.2015».

3. Наименование муниципальной услуги «Выдача заверенной копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов постановления, распоряжения администрации городского округа Троицк» (далее - муниципальная услуга).

4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – общий отдел администрации городского округа Троицк (далее – общий отдел).

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю заверенной копии муниципальных правовых актов или распорядительных документов, постановления, распоряжения администрации городского округа Троицк, не переданных для дальнейшего хранения в отдел архивных документов администрации городского округа Троицк. Форма документа – отдельный документ на бумажном носителе.

Муниципальные правовые акты и распорядительные документы хранятся в общем отделе в течение трех календарных лет.

Способ получения документа заявителем – лично в общем отделе или письмом в форме почтового отправления.

6. Получатели муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, обратившиеся в администрацию городского округа Троицк (далее - заявители).

7. Перечень документов, необходимых для получения заявителями муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в общий отдел заявление согласно образцу на имя Главы городского округа Троицк о предоставлении заверенной копии муниципального правового акта или распорядительного документа (постановления, распоряжения) (приложение 1,2).

В заявлении указываются реквизиты документа, паспортные данные и адрес заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя; наименование организации и адрес заявителя - юридического лица, подпись и дата. При этом заявитель предъявляет паспорт. Заявление может быть предоставлено уполномоченным лицом при наличии паспорта или копии нотариально заверенной доверенности от заявителя.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении и графике работы общего отдела, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются на официальном сайте администрации городского округа Троицк http://www.admtroitsk.ru

Местонахождение и график работы общего отдела:

адрес: 108840, г.Москва, г.Троицк,ул.Юбилейная, д. 3. каб. 211;

адрес электронной почты: admtro@mail.ru;

телефон для справок: 8(495) 840-66-30;

Прием заявлений и выдача заверенных копий документов производится ежедневно:

понедельник-четверг с 9:00 до 18:00,

пятница с 9.00 до 17:00,

перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

10. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично, по телефону к специалистам общего отдела;
- в письменной форме или через Интернет.

Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заявителя.

11. Обязанности специалистов при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей:

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами общего отдела при обращении заявителя за информацией по телефону или лично.

Специалисты общего отдела, осуществляющие устное информирование по телефону, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

Специалисты общего отдела, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

12. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность предоставляемой информации;
- надлежащее оформление заверенных копий запрашиваемых документов;
- оперативность предоставления муниципальной услуги.

13. Регистрация и сроки предоставления муниципальной услуги.

14. Регистрация заявлений о выдаче заверенной копии муниципального правового акта или распорядительного документа осуществляется специалистом общего отдела в системе автоматизированного делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» в версии 14.2.0.» и в единой системе электронного документооборота (ЭДО) администрации городского округа не позднее дня, следующего за днем получения данного заявления.

Выдача заверенной копии документа осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления, при правильном и полном указании реквизитов запрашиваемого документа: дата регистрации, номер запрашиваемого документа.

15. Требования к оборудованию мест для оказания муниципальной услуги.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема общего отдела.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, оргтехникой, позволяющей организовать предоставление услуги в полном объеме.

III. Административные процедуры

16. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием заявления, установления личности заявителя;
- рассмотрение заявления;
- выдача или отказ в выдаче заверенных копий документов, направление указанных документов почтой.

17. Прием заявления от заявителя:

Специалист общего отдела устанавливает предмет обращения, личность заявителя (его представителя), проверяет документ, удостоверяющий личность, наличие доверенности в случае необходимости.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия заявления установленным требованиям специалист общего отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:
- при согласии заявителя устранить препятствий специалист общего отдела возвращает представленные документы;
- при несогласии заявителя устранить препятствия специалист общего отдела информирует, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

18 Заявитель может направить заявление по почте, электронной почте или представить лично в общий отдел.

IV. Рассмотрение заявления и выдача заверенной копии документа

19. После регистрации и рассмотрения заявления в течение 3 рабочих дней специалист общего отдела готовит копию запрашиваемого документа в течение 7 рабочих дней, заверяет его подписью специалиста, на которого возложены обязанности по заверению копий документов, и печатью общего отдела, после чего извещает заявителя о готовности заверенных копий его документов по телефону и выдает их заявителю (уполномоченному лицу) на руки либо высылает по почте с уведомлением в течение 7 рабочих дней.

При получении заверенной копии документа на руки заявитель ставит дату и подпись о получении на заявлении, которое останется в общем отделе.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист общего отдела в течение семи рабочих дней готовит заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче заверенных копий документов за подписью Главы городского округа Троицк.

20. Основания для отказа в выдаче заверенных копий документов.

Основаниями для отказа в выдаче заверенных копий и выписок из документов являются:
- ненадлежащее оформление заявления, указанного в настоящем Административном регламенте;
- обращение заявителя о выдаче заверенной копии документов, не затрагивающих его права;
- отсутствие оригинала доверенности (либо ее нотариально заверенной копии) от заявителя;
- отсутствие запрашиваемого документа в общем отделе в связи с передачей его на хранение в отдел архивных документов администрации городского округа Троицк.

В случае несоответствия заявления настоящему Административному регламенту в течение семи рабочих дней со дня его регистрации специалист общего отдела, готовит заявителю письменное уведомление об отказе в выдаче заверенной копии документов за подписью Главы городского округа Троицк и регистрирует его в общем отделе.

Письменное уведомление заявителю об отказе в выдаче заверенной копии документов должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения.

По истечению срока, указанных в п.19, п.20, запрашиваемый документ направляется заявителю простым почтовым отправлением.

4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Осуществление текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется начальником общего отдела.

Начальник общего отдела несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, правильность выполнения процедур по приему заявления.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

5.1. Внесудебное (досудебное) обжалование.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое на основании настоящего Административного регламента, письменно на имя Главы городского округа Троицк.

В письменной жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя (либо фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

полное наименование юридического лица (в случае обращения организации); контактный телефон, почтовый адрес;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Жалоба должна быть рассмотрена в течение 7 рабочих дней с даты ее регистрации.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении меры дисциплинарной ответственности к муниципальному служащему, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, по которым она признана необоснованной.

Приложение 1
к Административному
регламенту

Для юридических лиц

Главе городского округа Троицк
в городе Москве

_____
(Ф.И.О.)
Заявитель _____
(наименование организации)
_____
Адрес юридического лица _____
_____
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу выдать заверенную копию муниципального правового акта
от _____ № _____

_____ _____
(фамилия, имя, отчество представителя (подпись представителя, заявителя)
заявителя)

«___» _____ 20___ г.

Приложение 2
к Административному
регламенту

Для индивидуального предпринимателя,
физического лица

Главе городского округа Троицк
в городе Москве

_____
(Ф.И.О.)
от _____
_____
(Ф.И.О. заявителя)
Паспорт _____
Выдан _____
_____
_____
проживающего по адресу _____
_____
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу выдать заверенную копию муниципального правового акта (постановления распоряжения)

от _____ № _____

_____ _____
(фамилия, имя, отчество заявителя) (подпись заявителя)

«___» _____ 20___ г.

ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2016 № 5

Об организации работы по профилактике и противодействию идеологии экстремизма, терроризма и гармонизации межнациональных отношений; пропагандисткой группы; противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования поселение Внуковское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Указом Мэра Москвы от 21.05.2007 №25-УМ «О системе антитеррористической деятельности в городе Москве», Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Распоряжением Префекта ТиНАО от 10.08.2012 №87-РП,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать пропагандистскую группу и утвердить ее состав на территории поселения Внуковское согласно приложению №1.
2. Создать комиссию по противодействию идеологии терроризма, экстремизма и гармонизации межнациональных отношений и утвердить ее состав на территории поселения Внуковское согласно приложению №2.
3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию идеологии терроризма, экстремизма и гармонизации межнациональных отношений на территории поселения Внуковское согласно приложению №3.
4. Создать комиссию по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (далее – антинаркотическая комиссия) на территории поселения Внуковское согласно приложению №4.
5. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии согласно приложению №5.
6. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Внуковское от 23.01.2015 №1.
7. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
8. Контроль за настоящим постановлением оставляю за главой администрации Федулкиным П.А.

Глава администрации
поселения Внуковское **П.А. Федулкин**

Приложение №1
к постановлению
администрации
от 28.01.2016 №5

Состав пропагандистской группы
на территории поселения Внуковское в городе Москве

Пронь Елена Ивановна – заместитель главы администрации поселения Внуковское;

Жуков Алексей Владимирович – главный специалист отдела строительства, землепользования, ГО и ЧС администрации поселения Внуковское;

Орехов Максим Игоревич - начальник организационно-правового отдела администрации поселения Внуковское;

Замуруева Наталья Викторовна – главный специалист социального сектора организационно-правового отдела;

Данилова Яна Владимировна – ведущий специалист социального сектора организационно-правового отдела;

Мамонтова Лариса Александровна – руководитель структурного подразделения №4 ГБОУ Школа 1788;

Клемчук Вера Александровна – руководитель структурного подразделения №5 ГБОУ Школа 1788;

Депутаты Совета депутатов поселения Внуковское – по согласованию

Приложение №2
к постановлению
администрации
от 28.01.2016 №5

СОСТАВ
комиссии по противодействию идеологии терроризма, экстремизма и гармонизации межнациональных отношений на территории поселения Внуковское

Председатель комиссии: Пронь Елена Ивановна – заместитель главы администрации поселения Внуковское;

Заместитель председателя комиссии: Орехов Максим Игоревич – начальник организационного-правового отдела администрации поселения Внуковское;

Секретарь комиссии: Данилова Яна Владимировна – ведущий специалист социального сектора организационно-правового отдела;

Члены комиссии:

Айгистов Марс Михайлович – начальник отдела потребительского рынка;

Савосина Екатерина Артуровна – заместитель начальника организационно-правового отдела;

Замуруева Наталья Викторовна – главный специалист социального сектора организационно-правового отдела;

Быченко Надежна Владимировна – главный специалист отдел строительства, землепользования, ГО и ЧС;

Жуков Алексей Владимирович - главный специалист отдела строительства, землепользования, ГО и ЧС;

Царев Роман Витальевич – участковый уполномоченный полиции на территории поселения Внуковское.

Депутаты Совета депутатов поселения Внуковское – по согласованию

Приложение №3
к постановлению
администрации
от 28.01.2016 №5

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по противодействию идеологии терроризма, экстремизма и гармонизации межнациональных отношений на территории поселения Внуковское

1. Комиссия по противодействию идеологии терроризма, экстремизма и гармонизации межнациональных отношений на территории поселения Внуковское (далее – Комиссия) разрабатывает и осуществляет мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления экстремизма и терроризма на территории поселения Внуковское в городе Москве.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами города Москвы, указами и распоряжениям Президента Российской Федерации и Правительства Москвы, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Москвы, и иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией ТиНАО и другими комиссия города Москвы.

4. Целью создания комиссии является противодействие идеологии экстремизма и терроризма, защита жизни граждан, проживающих на территории поселения Внуковское от экстремистских и террористических актов, а также предупреждение возникновения в общественных местах и жилом секторе ситуаций, представляющих опасность для жизни, здоровья, собственности граждан, за счет повышения эффективности профилактики правонарушений.

5. Основными задачами комиссии являются:

- уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей;
- формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения;
- содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий;
- организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера;
- разработка мер по профилактике экстремизма и терроризма, устранение причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечение защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер.

6. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, взаимодействия и совершенствования деятельности органов местного самоуправления поселения Внуковское по профилактике экстремизма и терроризма, предупреждения и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;
- запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;
- создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики экстремизма и терроризма, предупреждения и ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;
- привлекать по согласованию для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов ОМВД, УФМС, а также представителей общественных объединений и организаций.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

8. Присутствие членов комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно предупредить об этом председателя комиссии.

9. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

10. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии.

Приложение №4
к постановлению
администрации
от 28.01.2016 №5

Состав комиссии по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (далее – антинаркотическая комиссия) на территории поселения Внуковское

Председатель комиссии:

Федорина Ирина Михайловна - первый заместитель главы администрации поселения Внуковское.

Заместитель председателя комиссии:

Пронь Елена Ивановна - заместитель главы администрации поселения Внуковское.

Секретарь комиссии:

Данилова Яна Владимировна - ведущий специалист социального сектора организационно-правового отдела администрации поселения Внуковское.

Члены комиссии:

Орехов Максим Игоревич - начальник организационно-правового отдела администрации поселения Внуковское;

Голубцов Виктор Иванович - начальник отдела строительства, землепользования, ГО и ЧС администрации поселения Внуковское;

Замуруева Наталья Викторовна – главный специалист социального сектора организационно-правового отдела администрации поселения Внуковское;

Айгистов Марс Михайлович - начальник отдела потребительского рынка администрации поселения Внуковское;

Яковишина Валентина Марковна - депутат Совета депутатов поселения Внуковское;

Моргунова Марина Николаевна - депутат Совета депутатов поселения Внуковское;

Мамонтова Лариса Александровна – руководитель структурного подразделения №4 ГБОУ Школа 1788;

Клемчук Вера Александровна – руководитель структурного подразделения №5 ГБОУ Школа 1788;

Словеснова Ираида Викторовна – заместитель главного врача филиал «Внуковский» ГБУЗ города Москвы ГКБ №17;

Салунский Олег Викторович - участковый уполномоченный полиции на территории поселения Внуковское.

Приложение №5
к постановлению
администрации
от 28.01.2016 №5

Положение
об антинаркотической комиссии на территории поселения Внуковское

1. Антинаркотическая комиссия на территории поселения Внуковское (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами города Москвы, иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии города Москвы и Антинаркотической комиссии Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы (далее – Антинаркотическая комиссия ТиНАО города Москвы) а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии является первый заместитель главы администрации поселения Внуковское (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией ТиНАО города Москвы, общественными объединениями и организациями.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории поселения Внуковское государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, предоставление отчетов о деятельности комиссии;

б) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации региональных целевых программ в этой области;

в) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований города Москвы в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих решений;

д) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления на территории поселения Внуковское города Москвы по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии ТиНАО в городе Москве предложения по вопросам, требующим решения Антинаркотической комиссии ТиНАО в городе Москве;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке информацию от органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

7. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

8. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

9. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии, назначаемым постановлением администрации поселения Внуковское города Москвы.

10. Основными задачами секретаря Комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов на территории поселения Внуковское города Москвы, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии ТиНАО в городе Москве;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2016 № 6

Об утверждении Плана мероприятий по профилактике и противодействию идеологии экстремизма, терроризма и гармонизации межэтнических отношений на территории поселения Внуковское в городе Москве на 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением администрации поселения Внуковское от 28.01.2016 №5 «Об организации работы по профилактике и противодействию экстремизму, терроризму и гармонизации межэтнических отношений; пропагандистской группы; противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории поселения Внуковское», в целях противодействию экстремизму, терроризму, защите жизни граждан, проживающих на территории поселения Внуковское от экстремистских и террористических актов,

1. Утвердить План мероприятий по профилактике и противодействию идеологии экстремизма, терроризма и гармонизации межэтнических отношений на территории поселения Внуковское в городе Москве на 2016 год. (приложение1).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Внуковское Пронь Е.И.

Глава администрации **П.А. Федулкин**

Приложение 1
к Постановлению администрации
поселения Внуковское
от _29.01.2016 № 6_

План
мероприятий по профилактике и противодействию идеологии экстремизма, терроризма и гармонизации межэтнических отношений на территории поселения Внуковское в городе Москве на 2016 год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Освещение на официальном сайте администрации поселения Внуковское материалов по вопросам противодействию экстремизму, терроризму и по вопросам безопасности	постоянно	Администрация поселения Внуковское
2	Размещение информации по мероприятиям, проводимым администрацией поселения Внуковское, учреждениями образования и культуры, в сфере противодействия терроризму, на официальном сайте поселения Внуковское, информационных стендах поселения	постоянно	Администрация поселения Внуковское
3	Изготовление тематических брошюр и плакатов «Терроризм – угроза обществу!». Распространение тематических брошюр среди учреждений образования, здравоохранения, культуры	в течение года	Администрация поселения Внуковское
4	Совместно с учреждениями образования проведение тематических лекций, классных часов, направленных на формирование толерантного сознания, профилактики экстремизма, терроризма и ксенофобии.	в течение года	Администрация поселения Внуковское ГБОУ Школа 1788
5	Проведение культурно-массовых, спортивных, военно-патриотических мероприятий среди детей, подростков и молодежи, направленных на пропаганду противодействия экстремизма, терроризма в молодежной среде, в том числе приуроченных к памятным датам России: День защитников Отечества; День Победы в Великой; Отечественной войне; День памяти и скорби; День народного единства; День старшего поколения; День Обороны Москвы.	в течение года	Администрация поселения Внуковское Клуб-филиал «Внуково» ГБОУ Школа 1788 ГБУ ЦССВ «Наш дом»
6	Проведение акций «Скажи экстремизму – нет!» совместно с Молодежной палатой поселения Внуковское.	По согласованию	Администрация поселения Внуковское Молодежная палата
7	Проведение памятных акций «День памяти жертв Беслана» в День солидарности в борьбе с терроризмом, совместно с учреждениями образования, культуры	Сентябрь 2016	Администрация поселения Внуковское Молодежная палата ГБОУ Школа 1788 Клуб-филиал «Внуково»
8	Организация и проведение бесед, интерактивов, книжных выставок антитеррористической направленности	постоянно	Администрация поселения Внуковское ЦБС «Новомосковская»
9	Пресечение деятельности и запрещение символики экстремистских групп и организаций	постоянно	Администрация поселения Внуковское Отдел полиции Московский ОПОП
10	Осуществление регулярного мониторинга печатных и электронных СМИ, Интернет-изданий и литературы, а также продуктов индустрии массовых развлечений на предмет выявления попыток разжигания расовой, этнической и религиозной вражды, ненависти и призывов к насилию	В течение года	Администрация поселения Внуковское Отдел полиции Московский

11	Оперативное реагирование на появление публикаций, способствующих разжиганию межнациональной розни, дискриминации и ксенофобии, путем размещения информации в электронных СМИ.	В течение года	Администрация поселения Внуковское Отдел полиции Московский
12	Популяризация литературы и средств массовой информации, адресованных детям и молодежи и ставящих своей целью воспитание в духе толерантности и патриотизма	В течение года	Администрация поселения Внуковское ЦБС «Новомосковская»
13	Участие в подготовке и обеспечении мер безопасности и антитеррористической защищенности населения и объектов в период проведения публичных и культурно-массовых мероприятий на территории поселения Внуковское	В течение года	Администрация поселения Внуковское Отдел полиции Московский

Заместитель главы администрации **Е.И.Пронь**

ПОСЕЛЕНИЕ ДЕСЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 января 2016 года № 1/1/2016

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств администрации поселения Десеновское и администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения Десеновское в городе Москве

В соответствии с 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», и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств администрации поселения Десеновское и администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения Десеновское в городе Москве.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.Ю.Кибец

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 11 января 2016 года
№ 1/1/2016

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств администрации поселения Десеновское и администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения Десеновское в городе Москве

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования территориальными органами Федерального казначейства (далее - органы Федерального казначейства) оплаты за счет средств бюджета денежных обязательств получателя бюджетных средств администрации поселения Десеновское и администрато-

ра источников финансирования дефицита бюджета поселения Десеновское в городе Москве, лицевые счета которого открыты в органе Федерального казначейства (далее соответственно – получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета).

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета представляют в Федеральное казначейство или орган Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета и органом Федерального казначейства представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается главой администрации поселения Десеновское (далее –руководитель) и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в орган Федерального казначейства, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета. При предоставлении Заявки в электронном виде осуществляется проверка на наличие образцов подписей лиц, подписавших электронной подписью Заявку, в Карточке образцов подписей с соответствующим правом первой или второй подписи.

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) полного или при наличии сокращенного – сокращенного наименования получателя бюджетных средств по Перечню участников бюджетного процесса (код формы по КФД 0531751) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств или администратору источников финансирования дефицита бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства (далее – документ-основание):

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

11) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктами 10, 11 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями муниципаль-

ного контракта, предусматривающего обязанность получателя бюджетных средств – муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета поселения Десеновское в городе Москве, получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход бюджета поселения Десеновское в городе Москве суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

8. Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанс обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) непревышение указанного в Заявке авансового платежа над размером авансового платежа, указанного в договоре (муниципальном контракте);

6) соответствие размера и срока выплаты арендной платы условиям договора аренды;

7) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, 11, 12 настоящего Порядка или в случае нарушения получателем бюджетных средств условий, установленных пунктами 7,9 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 октября 2015 года № 1/10/2015

Об утверждении Положения о содействии развитию форм общественного контроля за деятельностью администрации поселения Десеновское

В соответствии 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» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о содействии развитию форм общественного контроля за деятельностью администрации поселения Десеновское (Приложение № 1).

2. Утвердить типовое соглашение о партнерстве между администрацией поселения Десеновское и общественным советником (Приложение № 2).

3. Утвердить бланк удостоверения общественного советника (приложение № 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское В.Г.Курбатову.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение № 1
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 1 октября 2015 года № 1/10/2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о содействии развитию форм общественного контроля за деятельностью администрации поселения Десеновское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует общественные отношения, связанные с реализацией гражданами Российской Федерации - жителями поселения Десеновское гарантированного Конституцией Российской Федерации права на непосредственное участие в управлении делами государства и непосредственной участие в осуществлении местного самоуправления, возникающие в процессе осуществления общественного контроля за деятельностью администрации поселения Десеновское.

1.2. Для целей настоящего Положения под Общественным контролем понимается деятельность субъектов общественного контроля по наблюдению, проверке и оценке соответствия общественным интересам деятельности администрации поселения Десеновское.

2. Правовое регулирование общественного контроля

Правовое регулирование в области общественного контроля осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, постановлениями Правительства Москвы, Уставом поселения Десеновское, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами города Москвы и поселения Десеновское.

3. Цели осуществления общественного контроля

3.1. Защита и обеспечение общественных интересов.

3.2. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина.

3.3. Повышение уровня участия жителей поселения Десеновское и их объединений в местном самоуправлении.

3.4. Реализация инициатив жителей поселения Десеновское, направленных на продвижение и защиту общественных интересов.

3.5. Повышение уровня доверия жителей поселения Десеновское к деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское, обеспечения прозрачности этой деятельности, обеспечения обратной связи между обществом и государством, предупреждения и разрешения социальных конфликтов.

3.6. Формирование и развитие гражданского правосознания.

3.7. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское, снижение рисков принятия и реализации органами местного самоуправления поселения Десеновское противоправных и противоречащих общественным интересам решений.

3.8. Устойчивое и благополучное развитие общества и государства.

4. Принципы осуществления общественного контроля

4.1. Добровольность участия в осуществлении общественного контроля.
4.2. Самостоятельность субъектов общественного контроля.
4.3. Информационная открытость и прозрачность деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское.
4.4. Законность действий субъектов общественного контроля.
4.5. Объективность и достоверность.
4.6.Недопустимость воспрепятствования осуществлению общественного контроля.
4.7. Многообразие форм общественного контроля.
4.8. Достижение баланса интересов в развитии Поселения и улучшении условий жизни населения.
4.9. Учет социальной составляющей при принятии решений органами местного самоуправления поселения Десеновское.

5. Субъекты общественного контроля

Субъектами общественного контроля являются жители поселения Десеновское, а также их объединения.

6. Формы и механизмы общественного контроля

6.1. Общественный контроль осуществляется в следующих формах:
6.1.1. Создание и функционирование комиссий при администрации поселения Десеновское.
6.1.2. Создание и функционирование порталов поселения Десеновское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6.1.3. Проведение публичных слушаний.
6.1.4. Проведение встреч с населением должностных лиц органов местного самоуправления поселения Десеновское.
6.1.5. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления, в том числе о принятых ими решениях, на официальном сайте поселения Десеновское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6.1.6. Общественная экспертиза проектов нормативных правовых актов поселения Десеновское.
6.1.7. Проведение «круглых столов», совещаний с участием представителей общественности.
6.1.8. Проведение опросов общественного мнения.
6.1.9. Иные формы, не запрещенные законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы и поселения Десеновское.
6.2. Жители поселения Десеновское вправе участвовать в реализации механизмов общественного контроля как самостоятельно, так и через представителей - общественных советников.
6.3. Общественные советники - жители поселения Десеновское, принимающие добровольное участие в осуществлении общественного контроля, создании благоприятной среды проживания, повышении качества взаимодействия администрации поселения Десеновское и жителями.
6.4. С общественным советником администрация поселения Десеновское заключает соглашение о взаимодействии.
6.5. Деятельность общественного советника основана на добровольности, взаимном уважении, открытости, учете интересов жителей поселения Десеновское.
6.6. Общественный советник при осуществлении своей деятельности обязан:
6.6.1. Обеспечивать взаимодействие жителей многоквартирного дома (населенного пункта), в котором он проживает, соседних многоквартирных домов (населенных пунктов) с администрацией поселения Десеновское, иными органами местного самоуправления.
6.6.2. Ответственно и сознательно относиться к исполнению возложенных на него функций.
6.6.3. Избегать действий, способных нанести вред его репутации, репутации органов местного самоуправления поселения Десеновское.
6.6.4. Своевременно доводить до сведения жителей многоквартирного дома (населенного пункта), в

котором он проживает, и соседних многоквартирных домов (населенных пунктов) актуальную информацию о деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское, в том числе о результатах встреч должностных лиц этих органов с населением, а также о принятых органами местного самоуправления поселения Десеновское решениях.

6.7. Общественный советник при осуществлении своей деятельности взаимодействует, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

6.7.1. С жителями многоквартирного дома (населенного пункта), в котором он проживает, и соседних многоквартирных домов (населенных пунктов).

6.7.2. С администрацией поселения Десеновское, иными органами местного самоуправления, их должностными лицами.

6.7.3. С правоохранительными органами по вопросам обеспечения общественного порядка.

6.7.4. С управляющими компаниями, эксплуатирующими организациями.

6.7.5. С общественными объединениями, некоммерческими организациями, инициативными группами граждан.

7. Права и обязанности субъектов общественного контроля

7.1. При проведении мероприятий по общественному контролю субъекты общественного контроля вправе:

7.1.1. Получать достоверную и полную информацию от органов местного самоуправления поселения Десеновское по вопросам их деятельности.

7.1.2. Обращаться в органы местного самоуправления поселения Десеновское, к должностным лицам по вопросам их деятельности, в том числе направлять на рассмотрение органов местного самоуправления поселения Десеновское, должностных лиц предложения о повышении эффективности их деятельности.

7.1.3. Обжаловать неправомерные действия (бездействие) и решения администрации поселения Десеновское, их должностных лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При проведении мероприятий по общественному контролю субъект общественного контроля обязан:

7.2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, правовых актов города Москвы и поселения Десеновское.

7.2.2. Не препятствовать деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское.

7.2.3. Отказаться от участия в осуществлении общественного контроля при наличии конфликта интересов.

7.2.4. Не разглашать сведения, полученные им при осуществлении общественного контроля и относящиеся к частной жизни лиц, без их согласия.

8. Заключительные положения

8.1. Администрация поселения Десеновское не вправе препятствовать осуществлению общественного контроля.

8.2. Администрация поселения Десеновское учитывает результаты общественного контроля при планировании своей деятельности.

8.3. Настоящее Положение не ограничивает право субъектов общественного контроля на осуществление общественного контроля за деятельностью администрации поселения Десеновское в ином установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и поселения Десеновское порядке.

Приложение № 2
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 1 октября 2015 года № 1/10/2015

СОГЛАШЕНИЕ № ___
о партнерстве между администрацией поселения Десеновское
и общественным советником

Администрация поселения Десеновское в лице главы администрации поселения Десеновское ___ и гражданин (ка) ___, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Общие положения

Гражданин (ка) ___ наделяется статусом общественного советника и принимает на себя обязательства по реализации функционала общественного советника.

1.2. Основы статуса общественных советников, принципы и цели их деятельности, гарантии, порядок их взаимодействия с органами местного самоуправления, закреплены в Положении о содействии развитию форм общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления поселения Десеновское, утвержденным постановлением администрации поселения Десеновское от 6 октября 2015 года № 1/10/2015.

Обязанности сторон

2.1. Общественный советник в целях реализации настоящего соглашения

2.1.1. Информирует

2.1.1.1. Жителей дома (населенного пункта) о:

- деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское;
- принятых решениях и нормативно-правовых актах, затрагивающих права и интересы различных групп населения;
- реализуемых целевых муниципальных программах;
- значимых общественных мероприятиях;
- возможностях получения государственных и муниципальных услуг;
- проведении в поселении Десеновское публичных слушаний;
- запланированных встречах с представителями органов местного самоуправления поселения Десеновское по социально значимым вопросам и об итогах таких встреч;
- о других значимых событиях и решениях.

2.1.1.2. Органы местного самоуправления поселения Десеновское, правоохранительные органы о:

- фактах нарушения иностранными гражданами и лицами без гражданства миграционного законодательства;
- фактах нарушения регистрационного учета собственниками и жильцами квартир.

2.1.2. Принимает участие:

- в выявлении и устранении самовольно размещенных рекламных и иных материалов;
- в выявлении социально неблагополучных граждан, безнадзорных малолетних детей;
- в проведении социологических исследований, опросов, анкетирования среди жителей дома, в том числе посредством телефонных опросов;
- в обращении жителей на интерактивные информационные порталы поселения Десеновское с предложениями (при необходимости).

2.1.3. Организует и обеспечивает:

- сбор замечаний жителей по вопросам социально-экономического развития поселения Десеновское для подготовки предложений в администрацию поселения Десеновское и Совет депутатов поселения Десеновское;
- по просьбе жителей дома (населенного пункта) встречи с главой администрации поселения Десе-

новское, руководителями администрации поселения Десеновское, депутатами Совета депутатов поселения Десеновское;

- привлечение жителей к участию в рабочих совещаниях, встречах, праздничных и культурно-массовых мероприятиях, конкурсах, смотрах и т.д.

- получение и распространение информации (в том числе информационных материалов) о значимых мероприятиях, о деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское;

- внесение предложений от имени жителей дома (населенного пункта) по вопросам социально-экономического развития, в том числе через интерактивные информационные порталы;

2.1.4. Содействует:

- жителям дома (населенного пункта) в решении актуальных вопросов жизни дома (населенного пункта);

- жителям по вопросам вызова социального работника, приглашения работника управляющей компании и др.;

- администрации поселения Десеновское в подготовке и проведении встреч с населением, размещении информации в СМИ, сети «Интернет»;

- проведению общественной экспертизы социально значимых проектов и программ, других документов и решений органов местного самоуправления поселения Десеновское;

- правоохранительным органам, общественным пунктам охраны порядка в обеспечении поддержания правопорядка на территории поселения Десеновское;

2.1.5. Осуществляет иные, предусмотренные действующим законодательством полномочия.

2.2. Администрация поселения Десеновское в целях реализации настоящего соглашения:

2.2.1. Привлекает общественного советника:

- к проведению экспертизы социально значимых проектов и программ, других документов и решений органов местного самоуправления;

- к участию в совещаниях, проводимых главой администрации поселения Десеновское, руководителями администрации поселения Десеновское по проблемам дома (населенного пункта);

- к распространению информации (в том числе информационных материалов) о значимых мероприятиях, о деятельности администрации поселения Десеновское и иных местного самоуправления поселения Десеновское;

2.2.2. Представляет общественному советнику:

- информацию о проведении публичных слушаний, о проведении встреч с главой администрации поселения Десеновское, другую социально-значимую информацию для доведения до жителей;

2.2.3. Организует:

- обучение общественных советников;

- прием общественного советника главой администрации и заместителями главы администрации поселения Десеновское;

- передачу общественному советнику информационной рассылки новостей посредством электронной почты;

2.2.4. Рассматривает:

- предложения и обращения жителей по вопросам социально-экономического развития поселения Десеновское, переданные через общественного советника.

2.3. Стороны вправе реализовывать иные формы сотрудничества в соответствии с действующим законодательством.

Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 2 лет.

3.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно, а его условия изменены и/или дополнены по взаимному согласию Сторон.

Администрация поселения Десеновское Глава администрации поселения Десеновское ___/___/ «___»___ 201 ___ г. М.п.	Общественный советник ФИО ___ Дата рождения ___ Место жительства ___ паспорт серия ___ № ___ выдан ___ дата выдачи ___ код подразделения ___ ___/___/ «___» ___ 20___ г.

Приложение № 3
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 1 октября 2015 года № 1/10/2015

Общественный советник Москвы		Администрации поселения Десеновское Новомосковского административного округа города Москвы Настоящее удостоверение действительно до: М.п. «___» ___ 201_г. М.п.«___» ___ 201_г. Глава администрации поселения Десеновское/_____
Фото	Ф. _____ И. _____ О. _____ Личная подпись	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2015 года № 1/11/2015

Об утверждении целевой программы поселения Десеновское «Адресная социальная поддержка и социальная помощь гражданам поселения Десеновское на 2016 год»

В соответствии с 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» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую целевую программу поселения Десеновское «Адресная социальная поддержка и социальная помощь гражданам поселения Десеновское на 2016 год».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское В.Г.Курбатову.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 ноября 2015 года № 1/11/2015

Паспорт
целевой программу поселения Десеновское «Адресная социальная поддержка и социальная помощь гражданам поселения Десеновское на 2016 год»

Полное наименование Программы	Целевая программа поселения Десеновское «Адресная социальная поддержка и социальная помощь гражданам поселения Десеновское на 2016 год»
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»; Устав поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское
Цель Программы	Оказание адресной социальной поддержки гражданам поселения Десеновское
Срок реализации Программы	2016 год
Объем финансирования Программы	1152,0 тыс. рублей
Источники финансирования Программы	Бюджет поселения Десеновское
Основной исполнитель Программы	Организационное управление администрации поселения Десеновское

Введение

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» и Уставом поселения Десеновское к вопросам местного значения поселения отнесено осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан.

Раздел 1. Характеристика проблемы, анализ ситуации и обоснование разработки Программы

Основные направления социальной политики поселения Десеновское на 2016 год определены с учетом выполнения дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для граждан за счет средств бюджета поселения.

Меры социальной поддержки и социальной помощи за счет средств поселения дополняют меры, не предусмотренные федеральными и городскими нормативными актами, и предназначены для граждан, имеющих место жительства, согласно постоянной регистрации на территории поселения.

В настоящее время в Российской Федерации установилась тенденция развития системы социальной поддержки населения и создания социальных программ различных уровней (федерального, регионального, муниципального), направленных на смягчение социальной напряженности, решение наиболее острых проблем социально не защищенных категорий населения. Одной из стратегических целей социальной политики остается конкретизация адресной социальной помощи, сосредоточение ресурсов на поддержку самым нуждающимся. Продолжается рост тарифов на услуги жилищно-коммунального хозяйства и рост цен на отдельные продукты питания и лекарства.

Уровень доходов пенсионеров, несмотря на повышение размера пенсии, остается достаточно невысоким в связи с подорожанием лекарственных препаратов, продуктов питания, стоимостью коммунальных услуг.

Анализ обращений граждан показывает, что большая часть населения обращается за помощью в крайне трудной жизненной ситуации. Положение тех, кто живет, главным образом на пенсию, крайне тяжелое. В этих условиях одним из важных направлений в работе администрации поселения Десеновское является социальная поддержка наиболее нуждающихся категорий населения. Реализация мероприятий Программы помогает гражданам в решении конкретных проблем с учетом специфики их положения, а также других обстоятельств в части дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи граждан.

Предусмотренные мероприятия Программы позволят:

- поддержать уровень материальной обеспеченности и социальной защищенности граждан, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- продолжить работу по предоставлению адресной социальной помощи гражданам, имеющим ограниченные возможности для обеспечения своей жизнедеятельности и нуждающимся в социальной поддержке;
- предоставить социальную помощь конкретным нуждающимся лицам с учетом их индивидуальных особенностей;
- полнее использовать преимущества системного подхода к решению проблем семей, находящихся в социально уязвимом положении;
- поддержать людей старшего поколения в решении проблем, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- оказывать материальную помощь ветеранам Великой Отечественной войны и лицам к ним приравненным..

Раздел 2. Критерии для разработки мероприятий программы

В настоящее время в поселении Десеновское проживает 12 314 человек, в том числе:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны - 31 человек;
- труженики тыла в Великой Отечественной войны - 94 человек;

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» – 4 человек;
- несовершеннолетние узники концлагерей – 11 человек.
- вдовы участников Великой Отечественной войны – 45 человек

Раздел 3. Цели и задачи программы

Создание и реализация на уровне поселения дополнительных мер социальной поддержки, для граждан, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, основе индивидуального подхода к решению сложившихся у граждан проблем.

Раздел 4. Механизм реализации программы

Реализация Программы осуществляется комплексом основных мероприятий (в соответствии с приложением) по основным направлениям:

1. По личным заявлениям граждан:
- оказание адресной материальной помощи населению: семьям с детьми, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.
2. По мероприятиям, посвященным праздничным и юбилейным датам.
2.1. Единовременная материальная помощь ко Дню Победы:
- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
- труженикам тыла в Великой Отечественной войны;
- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- несовершеннолетним узникам концлагерей.
- вдовам участников Великой Отечественной войны
2.2. Социальная поддержка юбиляров из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла, вдов участников Великой Отечественной войны, долгожителей.
Указанные выплаты производятся по утвержденным спискам, без учета доходов граждан.

Раздел 5. Источники и основания для финансирования

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское.

Раздел 6. Контроль над реализацией Программы

Реализацию мероприятий Программы осуществляет организационный отдел администрации поселения Десеновское.
Общий контроль над ходом реализации программы осуществляет заместитель главы администрации, курирующий сферу социальной политики.

Раздел 7. Конечные результаты Программы

Эффективная работа по выполнению Программы позволит поддержать достойный уровень благосостояния населения, способствовать социальной адаптации, реабилитации отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, создать условия для активной деятельности отдельных категорий граждан, оказать позитивное влияние на социальную ситуацию в поселении, оздоровить духовный климат, укрепить традиции уважения и признательности к ветеранам, пожилым людям, В целом выполнение мероприятий Программы повысит авторитет и укрепит уровень доверия к органам местной власти.

Перечень мероприятий Программы

(тыс.руб.)

№ п/п	Перечень мероприятий	Виды социальной поддержки и социальной помощи. Размер средств на одного получателя.	План 2016 год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8
Адресная поддержка малообеспеченных категорий населения							
1.1	Оказание адресной материальной помощи малообеспеченным гражданам, попавшим в экстремальные жизненные ситуации	По обращениям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации, оказывается единовременная материальная помощь. Размер оказываемой помощи определяет комиссия, созданная администрацией поселения Десеновское, но не более 5000 рублей.	350.0	87.5	87.5	87.5	87.5
1.2.	Единовременная компенсация на оплату капитального ремонта	Разовая материальная помощь на частичную оплату взноса на капитальный ремонт гражданам, не имеющим льгот по оплате капитального ремонта, но остронуждающихся в размере не более 3000 рублей	50,0	12,5	12,5	12,5	12,5
	Итого по разделу:		**400,0**	**100,0**	**100,0**	**100,0**	**100,0**
Мероприятия социальной поддержки граждан старшего поколения							
2.1	Социальная поддержка юбиляров из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла (80, 85, 90, 95, 100 лет)	Единовременная материальная помощь юбилярам в размере 2000 рублей.	64.0	24.0	6.0	14.0	20.0
2.2	Социальная поддержка долгожителей (90, 95, 100 лет)	Единовременная материальная помощь юбилярам долгожителям в размере 2000 рублей.	4.0	2.0			2.0
	Итого по разделу:		**68.0**	**26.0**	**6.0**	**14.0**	**22.0**
3.Реализация концепции семейной политики							
3.1	Оказание материальной помощи многодетным семьям на приобретение детских колясок для новорожденных детей.	Единовременная материальная помощь в размере 5000 рублей, при рождении 3-го и последующих детей.	40,0	10,0	10,0	10,0	10,0
	Итого по разделу:		40,0	10,0	10,0	10,0	10,0
4.Мероприятия поселения по социальной поддержке населения							
4.1	Единовременная материальная помощь ко Дню Победы	Единовременная денежная выплата: - инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, по 5000 рублей; - труженикам тыла, малолетним узникам, жителям блокадного Ленинграда, по 3000 рублей; - вдовам ветеранов ВОВ по 2000 рублей.	569.0		569.0		



4.2	Оказание бытовых услуг предприятиям сферы услуг	Участникам и ветеранам ВОВ, супругам погибших (умерших) участников ВОВ, не вступивших в повторный брак. Детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей. Гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых не превышает двух величин прожиточного минимума установленную в г.Москве на душу населения.	40,0	10,0	10,0	10,0	10,0
	Итого по разделу:		**609,0**	**10,0**	**579.0**	**10,0**	**10,0**
5.Прочие расходы							
5.1	Приобретение цветов	Для чествования юбиляров из числа ветеранов Великой отечественной войны и долгожителей, в размере 500 рублей.	33,0	13,0	2,7	6,3	11,0
	Итого по разделу:		**33,0**	**13,0**	**2,7**	**6,3**	**11,0**
ИТОГО:			**1152,0**	**159,0**	**697,7**	**140,3**	**153,3**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 октября 2015 года № 2/10/2015
Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих поселения Десеновское и членов их семей на официальном сайте администрации поселения Десеновское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих поселения Десеновское и членов их семей на официальном сайте администрации поселения Десеновское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское Ивочкину Елену Витальевну.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И. Князев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 15 октября 2015 года № 2/10/2015

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих поселения Десеновское и членов их семей на официальном сайте администрации поселения Десеновское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих поселения Десеновское, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации поселения Десеновское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) 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. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

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 совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. 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 3 настоящего Порядка;

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.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается сектором документационного обеспечения деятельности администрации поселения Десеновское и организации приема населения.

7. Сектор документационного обеспечения деятельности администрации поселения Десеновское и организации приема населения:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем 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 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

8. Сектор документационного обеспечения деятельности администрации поселения Десеновское и организации приема населения обеспечивает размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссий-

ским 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2015 года № 2/11/2015

Об утверждении ведомственной целевой программы поселения Десеновское «Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2016 год»

В соответствии с 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» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую ведомственную целевую программу поселения Десеновское «Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2016 год».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское В.Г.Курбатову.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
10 ноября 2015 года № 2/11/2015

Паспорт ведомственной целевой программы поселения Десеновское «Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2016 год»

Наименование программы	Ведомственная целевая программа поселения Десеновское «Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2016 год»
Наименование разработчика и исполнителя программы	Администрация поселения Десеновское
Основание для разработки программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»; Устав поселения Десеновское
Цель программы	Увеличения доли жителей, участвующих в мероприятиях культуры и массового отдыха; повышение удовлетворенности жителей качеством предоставляемых услуг в сфере культуры и массового отдыха.

Сроки реализации программы	2016 год
Источники финансирования	Бюджет поселения Десеновское
Объем финансирования	3000,0 тыс. рублей.

1. Характеристика проблем и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Ведомственная целевая программа поселения Десеновское «Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2016 год» (далее - Программа) разработана в целях реализации основных направлений социально-экономического развития поселения Десеновское в области культуры и массового отдыха жителей.

Реализация программных мероприятий направлена на:

- сохранение, развитие и формирование культурных традиций, традиций народной культуры России, самобытных семейных традиций;
- формирование единого культурного пространства, способствующего сближению разных поколений;
- создание условий для сохранения и развития культурного потенциала поселения Десеновское, воспитанию у молодых жителей чувства патриотизма и любви к Родине;
- сохранение культурного наследия, а также сохранение исторических достижений в различных отраслях знаменитых земляков нашего поселения;
- создание условий для творческой самореализации жителей;
- создание условий и равных возможностей доступа к культурным ценностям для населения, представителей различных социальных групп;
- воспитание детей, подростков и молодежи в духе уважения и сохранения культурных традиций, бережного отношения к историко-культурному и природному наследию поселения.

2. Сведения о разработчике и исполнителях Программы

Разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3. Цель Программы

Целью программы является:

- сохранение и развитие единого культурного пространства на муниципальном уровне;
- сохранение культурных традиций;
- увеличения доли жителей, участвующих в мероприятиях культуры и массового отдыха;
- повышения удовлетворенности жителей качеством предоставляемых услуг в сфере культуры и массового отдыха.

Планируемые показатели финансирования и реализации мероприятий Программы приведены в пунктах 5 - 7.

4. Ресурсное обеспечение Программы и источники финансирования

Общий объем средств, направленных на реализацию мероприятий Программы – 3 000,0 тыс. рублей.

Источник финансирования Программы - бюджет поселения Десеновское.

5. Планируемые результаты реализации Программы

№ п.п.	Наименование показателей эффективности реализации программы	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1	2	3	4	5
1	Рождество Христово	Тыс. руб.		
2	Крещение Господне	Тыс.руб.		
3	День воинской славы России. Снятие блокады Ленинграда	Тыс. руб.	20,0	20,0
4	День воинской славы России День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве 1943 г	Тыс.руб.	10,0	10,0
5	День памяти воинов-интернационалистов	Тыс. руб.	30,0	30,0
6	День защитника Отечества	Тыс. руб.	183,0	183,0
7	Международный женский день	Тыс. руб.	178,0	178,0
8	Проводы зимы - Масленица	Тыс. руб.	63,0	63,0
9	Международный день освобождения несовершеннолетних узников фашистских лагерей	Тыс. руб.	37,0	37,0
10	День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах и 30-й годовщине со дня катастрофы на Чернобыльской АЭС	Тыс. руб.	67,0	67,0
11	Праздник весны и труда – 1 мая	Тыс. руб.	25,0	25,0
12	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	Тыс. руб.	443,0	443,0
13	Международный день семьи			
14	День славянской письменности и культуры	Тыс. руб.	20,0	20,0
15	Международный день защиты детей	Тыс. руб.	88,0	88,0
16	Пушкинский день России			
17	День принятия Декларации о государственном суверенитете Российской Федерации	Тыс. руб.	98,0	98,0
18	День памяти и скорби	Тыс. руб.	23,0	23,0
19	День молодежи в России			
20	День семьи, любви и верности. День Петра и Февроньи	Тыс. руб.	113,0	113,0
21	День государственного флага России	Тыс. руб.		
22	День победы на Курской дуге	Тыс. руб.	10,0	10,0
23	День знаний – 1 сентября	Тыс. руб.	123,0	123,0
24	День города Москвы	Тыс. руб.	805,0	805,0
25	Международный день старшего поколения	Тыс. руб.	143,0	143,0
26	День учителя	Тыс.руб.	25,0	25,0
27	День памяти жертв политических репрессий	Тыс.руб.	25,0	25,0
28	День народного единства	Тыс.руб.	27,0	27,0
29	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в Москве	Тыс.руб.		
30	День матери	Тыс. руб.	133,0	133,0
31	День воинской славы России. День битвы за освобождение Москвы	Тыс. руб.	40,0	40,0
32	Международный день инвалидов	Тыс. руб.	10,0	10,0

33	День Конституции Российской Федерации			
34	Новогодние праздники	Тыс. руб.	188,0	188,0
35	Участие в городских фестивалях и праздниках	Тыс. руб.	30,0	30,0
36	Оплата услуг по организации дежурств бригад скорой помощи, медицинского поста и оказание медицинской помощи на мероприятиях	Тыс. руб.	43,0	43,0

6. Методика расчета значений показателей эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией поселения Десеновское в конце финансового года.

В составе отчета о ходе работ по Программе представляется информация об оценке эффективности реализации Программы по степени достижения планируемых результатов целевых индикаторов реализации мероприятий Программы базируется на анализе целевых показателей, указанных в Программе и рассчитываемых по формуле:

A = B / C, где:

A - степень достижения результата целевого индикатора реализации мероприятия Программы

B - достигнутая степень целевого индикатора Программы

C - плановое значение целевого индикатора Программы

Значение показателя A, считающееся эффективным, должно быть больше либо равно 1.

7. Перечень мероприятий ведомственной целевой Программы

«Основные мероприятий в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2016 год»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации мероприятий	Затраты на реализацию мероприятий (тыс. рублей)
1	2	3	4
1	Рождество Христово	7 января	
2	Крещение Господне	19 января	
3	День воинской славы России. Снятие блокады Ленинграда	29 января	
	- встреча с ветеранами Великой Отечественной войны поселения Десеновское		
	- вручение памятных сувениров и цветов, жителям блокадного Ленинграда		10,0
	- транспортные расходы		10,0
4	День воинской славы России День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве 1943 г	2 февраля	
	- транспортные расходы		10,0
5	День памяти воинов-интернационалистов	13 февраля	
	- встреча с воинами-интернационалистами, участвовавших в урегулировании военных конфликтов на территориях ближнего и дальнего зарубежья.		

	- вручение памятных сувениров и цветов, воинам интернационалистам		30,0
6	День защитника Отечества	23 февраля	
	- концертная программа		90,0
	- возложение (цветы, корзина)		15,0
	- вручение памятных сувениров и цветов, почетным жителям поселения		25,0
	- оформление сцены (баннер, шары)		15,0
	- транспортные расходы		20,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- пригласительные, открытки		15,0
7	Международный женский день - 8 Марта	4 марта	
	- концертная программа		90,0
	- вручение памятных сувениров и цветов, почетным жительницам поселения		45,0
	- оформление сцены (баннер, шары)		15,0
	- транспортные расходы		10,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- пригласительные, открытки		15,0
8	Проводы зимы - Масленица	13 марта	
	- концертная программа		40,0
	- сценическое оформление (баннер, чучело)		20,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
9	Международный день освобождения несовершеннолетних узников фашистских концлагерей:	8 апреля	
	- встреча с ветеранами Великой Отечественной войны поселения Десеновское		
	- вручение памятных сувениров и цветов, несовершеннолетним узникам фашистских концлагерей		27,0
	- транспортные расходы		10,0
10	День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах и 30-й годовщине со дня катастрофы на Чернобыльской АЭС	22 апреля	
	- встреча с ликвидаторами радиационных аварий и катастроф		20,0
	- вручение памятных сувениров и цветов		37,0
	- транспортные расходы		10,0
11	Праздник весны и труда – 1 мая	1 мая	
	- транспортные расходы		25,0
12	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг	9 мая	
	- концертная программа	8-9 мая	90,0
	- митинги и возложение цветов к мемориалам воинам, погибшим в годы ВОВ (цветы, корзины)	5-9 мая	40,0
	- встреча с ветеранами Великой Отечественной войны	8 мая	70,0
	- вручение памятных сувениров	8 мая	60,0
	- вручение цветов ветеранам ВОВ	8 мая	30,0
	- фейерверк	9 мая	100,0
	- сценическое оформление (баннеры, шары)	8 мая	15,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- пригласительные, открытки		15,0

	- транспортные расходы		20,0
13	Международный день семьи	15 мая	
14	День славянской письменности и культуры - транспортные расходы	24 мая	20,0
15	Международный день защиты детей	1 июня	
	- интерактивная программа для детей	4 июня	50,0
	- вручение сувениров участникам мероприятия		25,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- сценическое оформление (баннер, шары)		10,0
16	Пушкинский день России	6 июня	
17	День принятия Декларации о государственном суверенитете Российской Федерации	12 июня	
	- концертная программа		50,0
	- проведение акции «Ленточка триколор»		10,0
	- вручение памятных сувениров и цветов		20,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- сценическое оформление (баннеры, шары)		15,0
18	День памяти и скорби	22 июня	
	- транспортные расходы		10,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- возложение цветов к памятнику воинам, погибшим в годы ВОВ		5,0
	- акция «Свеча памяти»		5,0
19	День молодежи в России	27 июня	
20	День семьи, любви и верности. День Петра и Февроньи - концертная программа	8 июля	70,0
	- вручение памятных сувениров и цветов		20,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- сценическое оформление (баннер, шары)		10,0
	- транспортные расходы		10,0
21	День государственного флага России	22 августа	
22	День Победы на Курской дуге - транспортные расходы	23 августа	10,0
23	День знаний	1 сентября	
	- интерактивная программа для детей		70,0
	- вручение сувениров участникам мероприятия		30,0
	- приобретение цветов		10,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- сценической оформление (баннеры, шары)		10,0
24	День города Москвы	3 сентября	
	- заключение договора на проведение и техническое обеспечение праздничного мероприятия		650,0
	- фейерверк		75,0
	- вручение памятных сувениров и цветов		60,0
	- анонс мероприятия (афиши)		5,0
	- пригласительные, открытки		15,0
25	Международный день старшего поколения	30 сентября	
	- концертная программа		80,0

	- вручение памятных сувениров и цветов		40,0
	- сценическое оформление (баннеры, шары)		10,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- транспортные расходы		10,0
26	День учителя - поздравление учителей (вручение цветов)	5 ноября	25,0
27	День памяти жертв политических репрессий	28 ноября	
	- встреча с ветеранами поселения ВОВ		
	- вручение памятных сувениров и цветов	8 чел	15,0
	- транспортные расходы		10,0
28	День народного единства -транспортные расходы - торжественный митинг (цветы) - анонс мероприятия	4 октября	20,0 5,0 2.0
29	День воинской славы России День проведения военного парада на Красной площади в Москве	7 ноября	
30	День матери	25 ноября	
	- концертная программа		90,0
	- вручение памятных сувениров и цветов		30,0
	- транспортные расходы		10,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
31	День воинской славы России 75-я годовщина битвы за освобождение Москвы	2 декабря	
	- встреча с ветеранами ВОВ		
	- вручение памятных сувениров и цветов		30,0
	- транспортные расходы		10,0
32	Международный день инвалидов	3 декабря	
	- транспортные расходы		10,0
33	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	
34	Новогодние праздники	С 24 декабря	
	- новогоднее представление «Елка главы поселения»	24 декабря	80,0
	- вручение новогодних подарков		90,0
	- анонс мероприятия (афиши)		3,0
	- пригласительные билеты на новогоднее представление «Елка главы поселения»		15,0
35	Участие творческих коллективов в городских фестивалях - транспортные расходы		30,0
36	Оплата услуг по организации медицинского поста и оказание медицинской помощи на мероприятиях - заключение договора		33,0
37	Оплата услуг по организации дежурства бригады скорой помощи	3	10,0
	ИТОГО по программе:		**3 000,0**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2015 года № 2/12/2015

О наделении полномочиями администратора отдельных доходных источников и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования – поселения Десеновское в городе Москве на 2016 год

В соответствии с 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» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить полномочиями администратора отдельных доходных источников и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве на 2016 год администрацию поселения Десеновское.
2. Закрепить за администратором отдельные доходные источники и источники внутреннего финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве на 2016 год (Приложение № 1 и № 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское М.Ю.Кибец.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И. Князев**

Приложение № 1
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года № 2/12/2015

Перечень главных администраторов доходов бюджета внутригородского муниципального образования – поселения Десеновское в городе Москве на 2016 год

Код администратора	КБК	Наименование доходов
Администрация поселения Десеновское		
906	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
906	1 08 04020 01 2000 110	Пени и проценты по государственной пошлине за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий

906	1 08 04020 01 3000 110	Суммы денежных взысканий по государственной пошлине за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
906	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
906	1 08 07176 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	1 08 07176 01 2000 110	Пени и проценты по государственной пошлине за выдачу органом местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
906	1 08 07176 01 3000 110	Суммы денежных взысканий по государственной пошлине за выдачу органом местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.
906	1 08 07176 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (прочие поступления)
906	1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
906	1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
906	1 13 02063 03 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований федерального значения
906	1 14 01030 03 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	1 14 02033 03 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу

906	1 16 18030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения)
906	1 16 21030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	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
906	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)
906	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
906	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
906	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	202 01003 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
906	2 02 01999 03 0001 151	Прочие дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	2 02 02041 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на строительство и модернизацию автомобильных дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
906	2 02 02051 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на реализацию федеральных целевых программ
906	2 02 02078 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на бюджетные инвестиции для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры
906	2 02 02079 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов)
906	2 02 02081 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на мероприятия по обеспечению жильем иных категорий граждан на основании решений Правительства Российской Федерации
906	2 02 02109 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на проведение капитального ремонта многоквартирных домов
906	2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на ремонт объектов дорожного хозяйства
906	2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание объектов дорожного хозяйства

906	2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на благоустройство территории жилой застройки
906	2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств
906	2 02 02999 03 0014 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на разметку объектов дорожного хозяйства
906	2 02 03003 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на государственную регистрацию актов гражданского состояния
906	2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
906	2 02 03999 03 0000 151	Прочие субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	2 07 03010 03 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	2 07 03020 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
906	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) 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
906	2 18 03020 03 0000 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
906	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

Приложение № 2
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года № 2/12/2015

Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования – поселения Десеновское в городе Москве на 2016 год

Код администратора	КБК	Наименование доходов
Администрация поселения Десеновское		
906	01 01 00 00 03 0000 710	Размещение муниципальных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации
906	01 02 00 00 03 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом поселения в валюте Российской Федерации
906	01 03 00 00 03 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом поселения в валюте Российской Федерации
906	01 05 02 02 03 0000 520	Увеличение прочих остатков средств бюджетом поселения, временно размещенных в ценные бумаги
906	01 06 01 00 05 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности поселения
906	01 06 05 01 03 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджета поселения в валюте Российской Федерации
906	01 06 05 01 03 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджета поселения в валюте Российской Федерации
906	01 01 00 00 03 0000 810	Погашение муниципальных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации
906	01 02 00 00 03 0000 810	Погашение бюджетам поселений кредитов от кредитных организаций в валюте российской Федерации
906	01 06 05 02 03 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета поселения в валюте Российской Федерации
906	01 06 05 02 03 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета субъекта Российской Федерации в валюте Российской Федерации
906	01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения
906	01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения
906	01 05 02 02 03 0000 620	Уменьшение прочих остатков средств бюджета поселения, временно размещенных в ценные бумаги
906	01 06 04 00 03 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий Российской Федерации в валюте Российской Федерации, в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 октября 2015 года № 3/10/2015

О порядке осуществления контроля за соответствием расходов муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», указами Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 2 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления контроля за соответствием расходов муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов полноты и достоверности предоставления сведений о расходах муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам (Приложение № 2).
3. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению вопросов полноты и достоверности предоставления сведений о расходах муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам (Приложение № 3).
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Десеновское Князева Георгия Ивановича.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение № 1
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 15 октября 2015 года № 3/10/2015

Положение о порядке осуществления контроля за соответствием расходов муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», указами Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 2 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального

закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и Уставом поселения Десеновское.

2. Положением определяется порядок осуществления контроля за соответствием расходов муниципального служащего поселения Десеновское (далее - муниципальный служащий), расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного муниципального служащего и его супруги (супруга).

3. Муниципальный служащий обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что таким муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период) совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего.

6. Контроль за расходами муниципального служащего включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду,

б) об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

2) проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений, указанных в абзаце «а» подпункта 1 настоящего пункта;

3) определение соответствия расходов муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

7. Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего принимается главой администрации поселения Десеновское отдельно в отношении каждого такого лица и оформляется в письменной форме.

8. Осуществление контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о его проведении. Срок осуществления такого контроля может быть продлен до 90 дней главой администрации поселения Десеновское.

9. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения, осуществляется Комиссией по рассмотрению вопросов полноты и достоверности предоставления сведений о расходах муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам (далее - Комиссия):

а) самостоятельно;

б) путем подготовки запроса и направления его по решению главы администрации поселения Десеновское в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о предоставлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, представившего такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10. Сведения, предусмотренные пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения и представленные в соответствии с настоящим Положением, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Лица, виновные в разглашении указанных сведений либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11. Муниципальный служащий в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязан представлять сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

12. Муниципальный служащий в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения, и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка, указанная в абзаце «а» подпункта 1 пункта 6 настоящего Положения;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством в Комиссию о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

13. Члены Комиссии обязаны:

а) не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего уведомить его в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения; в уведомлении должна содержаться информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений;

б) в случае, если муниципальный служащий, за расходами которого осуществляется контроль, обратится с ходатайством в соответствии с подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, провести с ним в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причи-

ны - в срок, согласованный с данным муниципальным служащим) беседу, в ходе которой дать муниципальному служащему разъяснения по интересующим его вопросам;

в) осуществлять анализ поступающих в установленном порядке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) принимать сведения, представляемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

д) проинформировать муниципального служащего, за расходами которого осуществлялся контроль, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах, полученных в результате осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

14. Члены Комиссии при осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

а) проводить по своей инициативе беседу с данным муниципальным служащим;

б) изучать поступившие от данного муниципального служащего дополнительные материалы;

в) получать от данного муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходуемых средств;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.

15. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 14 настоящего Положения (далее - запрос), указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за расходами которых осуществлялся контроль;

г) содержание и объем запрашиваемых сведений;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

16. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 15 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для осуществления контроля, 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 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

17. Запросы направляются за подписью главы администрации поселения Десеновское.

18. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляется Комиссией главе администрации поселения Десеновское.

19. Председатель Комиссии:

1) информирует главу администрации поселения Десеновское о результатах осуществления контроля за расходами муниципального служащего;

2) вносит в случае необходимости предложения о применении к муниципальному служащему, за расходами которого осуществлялся контроль, мер юридической ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и

(или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией;

3) предлагает Комиссии администрации поселения Десеновское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих поселения Десеновское и урегулированию конфликта интересов рассмотреть на заседании результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

20. Глава администрации поселения Десеновское при принятии решения о применении к муниципальному служащему, за расходами которого осуществлялся контроль, мер юридической ответственности вправе учесть в пределах своей компетенции рекомендации Комиссии администрации поселения Десеновское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих поселения Десеновское и урегулированию конфликта интересов.

21. Глава администрации поселения Десеновское направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, которые предоставили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом муниципального служащего, за расходами которого осуществлялся контроль.

22. Невыполнение муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 6 настоящего Положения, является правонарушением.

Муниципальным служащий, совершивший такое правонарушение, подлежит в установленном порядке освобождению от замещаемой (занимаемой) должности и увольнению с муниципальной службы.

23. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются главой администрации поселения Десеновское в органы прокуратуры Российской Федерации.

24. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются главой администрации поселения Десеновское в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25. Результаты осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Материалы контроля хранятся в отделе по вопросам противодействия коррупции в течение трех лет со дня его окончания, после чего передаются в архив.

Приложение № 2
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 15 октября 2015 года № 3/10/2015

Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов полноты и достоверности предоставления сведений о расходах муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам

1. Комиссия по рассмотрению вопросов полноты и достоверности предоставления сведений о расходах муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам создана в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов

лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», указами Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 2 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и Уставом поселения Десеновское.

2. Комиссия является постоянно действующим органом администрации поселения Десеновс3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами города Москвы, нормативными актами поселения Десеновское, а также настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах гласности и свободного обсуждения вопросов.

5. В состав Комиссии входят один из заместителей главы администрации поселения Десеновское (председатель Комиссии) и еще не менее трех муниципальных служащих поселения Десеновское. Решение об утверждении персонального состава Комиссии оформляется постановлением администрации поселения Десеновское.

6. К ведению Комиссии относятся проведение проверки в соответствии с Положение о порядке осуществления контроля за соответствием расходов муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам.

7. Комиссия для реализации своих полномочий вправе обращаться с запросами в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, другие организации, к должностным лицам.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Заседание проводит председатель Комиссии или по письменному поручению председателя Комиссии один из ее членов.

10. Председательствующий ведет заседание Комиссии, предоставляет слово в порядке очередности вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, и подписывает протокол заседания Комиссии.

11. Заседания Комиссии, как правило, проводятся открыто. Комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания по предложению членов Комиссии.

12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

13. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя Комиссии.

14. В открытых и закрытых заседаниях Комиссии могут принимать участие муниципальные служащие поселения Десеновское, не входящие в состав Комиссии. На открытых заседаниях Комиссии с согласия председателя Комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

15. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывает председательствующий на заседании.

16. Информация о деятельности Комиссии размещается на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Десеновское.

17. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация поселения Десеновское.

Приложение № 3
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 15 октября 2015 года № 3/10/2015

Состав Комиссии по рассмотрению вопросов полноты и достоверности предоставления сведений о расходах муниципальных служащих поселения Десеновское их доходам

Председатель Комиссии:
заместитель главы администрации поселения Десеновское Ивочкина Елена Витальевна

Секретарь Комиссии:
заведующий сектором документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения Чеканова Лариса Сергеевна

Члены Комиссии:
главный бухгалтер – начальник финансово-экономического отдела Захарова Татьяна Аркадьевна
начальник юридического отдела Павлов Юрий Николаевич
главный специалист Жовтун Марина Николаевна

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2015 года № 4/11/2015

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Десеновское от 21 октября 2013 года № 7/10/2013 «Об утверждении долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское на 2014-2016 годы»

В соответствии с 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» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации поселения Десеновское от 21 октября 2013 года № 7/10/2013 «Об утверждении долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское на 2014-2016 годы», изложив приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское В.Г.Курбатова.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение
к постановлениюадминистрации
поселения Десеновское
от 10 ноября 2015 года № 4/11/2015

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
21 октября 2013 года № 7/10/2013

Паспорт долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское на 2014-2016 годы»

Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское на 2014-2016 годы» (далее - Программа)
Основание для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Устав поселения Десеновское
Муниципальный заказчик	Администрация поселения Десеновское
Разработчик Программы	Организационно-правовое управление администрации поселения Десеновское
Цели Программы	- содействие нравственному, интеллектуальному и физическому развитию молодых граждан; - создание условий для участия молодых граждан в системе общественных отношений; - помощь молодым гражданам в решении социальных проблем; - профилактика негативных проявлений в молодежной среде; - воспитание молодых граждан в духе патриотизма, уважения к другим народам, к родному краю; - поддержка молодых семей.
Основные задачи Программы	Оказание поддержки молодым гражданам: - в сфере организованного досуга и отдыха; - в развитии различных форм художественного и технического творчества; - в формировании условий для духовно-нравственного и гражданского становления; - в формировании в молодежной среде уважительного отношения к институту брака, поддержке молодой семьи. Оказание поддержки молодежным организациям: - создание условий для формирования позитивной стратегии и активной гражданской позиции у молодежи; - профилактика правонарушений среди несовершеннолетних; - формирование социально активного слоя молодежи, способной позитивно влиять на развитие социально-экономической ситуации; - инициирование и поддержка позитивных процессов в молодежной среде, поддержку молодежных общественных инициатив; - обеспечение оздоровления негативных процессов среди молодежи; - создание условий для реализации инновационного потенциала молодежи путем развития социального проектирования, лидерства в молодежной среде, поддержки добровольческого движения; - развитие волонтерского движения молодежи; - создание условий для роста и развития молодежных общественных организаций, постепенного делегирования им части полномочий в решении социально значимых проблем; - организационная поддержка социализации молодежи в современных условиях, развитие позитивных форм досуга, сети информационного сопровождения молодежной политики; - создание системы поддержки молодой семьи.

Сроки реализации Программы	2014-2016 годы
Исполнители Программы	Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы: всего – 2 457,5тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 649,0 тыс. руб.; 2015 год – 909,5 тыс. руб.; 2016 год – 899,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации Программы	- повышение уровня творческой активности молодежи; - увеличить количество молодежи, активно участвующей в культурно-досуговых мероприятиях; - улучшить взаимодействие между представителями органов власти, бизнеса и молодежи; - привлечь широкие слои молодежи к организованным формам досуга; - развить у молодежи чувства патриотизма, любви к истории и культуре России и своего родного края; - снизить уровень безработицы среди молодежи на основе повышения квалификации и формирования соответствующих требований рынка трудовых ресурсов; - оказать поддержку молодежным организациям, развить на территории поселения волонтёрское движение.

1. Характеристика проблем и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Молодежь - это особая социально-демографическая группа населения, переживающая период становления социальной зрелости, положение которой определено социально – экономическим состоянием общества.

На территории поселения Десеновское согласно статистическим данным на 1 сентября 2013 года проживали 12 067 человек. Общая численность молодежи в возрасте от 14 до 30 лет 2 956 человек, что составляет около 24,5 % от численности всего населения поселения.

Молодежная политика определяется как деятельность государства и органов местного самоуправления, направленная на создание правовых, экономических и организационных условий и гарантий для социальной адаптации и самореализации молодых граждан, поддержку и развитие молодежных и детских общественных объединений и инициатив.

Молодежь - это социально-демографическая группа, переживающая период становления социальной зрелости, адаптации, интеграции в мир взрослых. В кризисных условиях именно молодежь больше всего подвержена крушению идеалов, росту социальной апатии, т.к. система ценностей подвижна, мировоззрение не устоялось, что приводит к потере нравственного и духовного здоровья части представителей молодежной среды.

Современное состояние общества, внедрение рыночных отношений, развитие социально-экономической ситуации прямо отражаются на настроениях и делах молодежи, вызывают у нее как позитивные, так и негативные проявления и тенденции.

Молодежная среда по-прежнему остается опасной криминогенной зоной. Нарастают неблагоприятные тенденции, такие как омоложение преступности, усиление ее группового характера. Данные статистики, а также особенности процесса становления современной молодежи в условиях экономического кризиса, позволяют говорить о том, что в молодежной среде сегодня присутствуют мотивы неуверенности в завтрашнем дне, тревоги за свое профессиональное будущее.

Молодое поколение в большинстве своем оказалось без надежных социальных ориентиров. Разрушение традиционных форм социализации, основанной на социальной предопределенности жизненного пути, с одной стороны, повысило личную ответственность молодых людей за свою судьбу, поставив их перед необходимостью выбора, с другой - обнаружило неготовность большинства из них включить-

ся в новые общественные отношения. Выбор жизненного пути стал определяться не способностями и интересами молодого человека, а зачастую случайным стечением обстоятельств.

Принимая во внимание изложенное, долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское в городе Москве на 2014-2016 годы» разрабатывается и реализуется как один из инструментов социального становления молодых граждан, реализации потенциала молодежи. Промежуточным результатом выполнения предыдущей программы явилось повышение социальной активности подростков и молодежи в общественной жизни поселения.

Программа содержит комплекс мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни молодых граждан, стимулирование действий направленных на воспитание у молодых граждан нравственных принципов, гражданской ответственности и профилактику экстремизма в молодежной среде, правовое воспитание, повышение культурного уровня молодых граждан.

Таким образом, плановая и поэтапная реализация программы по молодежной политике, основанной на принципах целостности и системности, при совместном участии многих заинтересованных государственных, муниципальных и общественных структур позволит продолжить формирование у молодого поколения активной гражданской позиции, творческого потенциала, политически активной позиции, повысить духовно - нравственные ценности и многие другие приоритетные направления.

2. Сведения о заказчике разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3. Ресурсное обеспечение Программы и источники финансирования

Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы, всего – 2 457,5тыс. руб., в том числе по годам:

2014 год – 649,0 тыс. руб.;

2015 год – 909,5 тыс. руб.;

2016 год – 899,0 тыс. руб.

4. Ожидаемые результаты

Программа содержит комплекс мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни молодых граждан, социальную защиту, укрепление молодой семьи, стимулирование действий молодежных организаций направленных на воспитание у молодых граждан нравственных принципов, гражданской ответственности и профилактику экстремизма в молодежной среде, правовое воспитание, повышение культуры, а также мероприятия, направленные на поддержку талантливых и одаренных молодых граждан.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- повышение уровня творческой активности молодежи;
- увеличить количество молодежи, активно участвующей в культурно-досуговых мероприятиях;
- улучшить взаимодействие между представителями органов власти, бизнеса и молодежи;
- привлечь широкие слои молодежи к организованным формам досуга;
- развить у молодежи чувства патриотизма, любви к истории и культуре России и своего родного края;
- снизить уровень безработицы среди молодежи на основе повышения квалификации и формирования соответствующих требований рынка трудовых ресурсов;
- оказать поддержку молодежным организациям, развить на территории поселения волонтёрское движение.

5. Механизм реализации Программы и контроль за ходом ее реализации

Реализация Программы обеспечивается комплексом мероприятий по организационному, финансовому, информационному обеспечению. Для обеспечения единого подхода к выполнению системы про-

граммных мероприятий, целенаправленного и эффективного расходования финансовых средств, выделенных на реализацию программы, необходимо четкое взаимодействие между всеми участниками выполнения системы программных мероприятий.

В рамках исполнения Программы предполагается координатор Программы. Координатор Программы осуществляет текущую работу по организации эффективной деятельности исполнителей, обеспечивает их согласованные действия по подготовке и реализации программных мероприятий, а также взаимодействие по целевому использованию средств.

Организационно-правовое управление администрации поселения Десеновское является координатором Программы, осуществляет:

- контроль за исполнением Программы, мониторинг выполнения системы программных мероприятий;
- текущую работу по подготовке и реализации мероприятий в области молодежной политики;
- подготовку и представление в установленном порядке сводной бюджетной заявки на ассигнование мероприятий программы на очередной финансовый год;
- работу по корректировке программы на основании результатов работы за год.

6. Перечень мероприятий Программы «Молодежная политика поселения Десеновское на 2014-2016 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Объем финансирования тыс. руб.			
	Раздел 1. СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МОЛОДЕЖИ		**Всего**	**2014 г.**	**2015 г.**	**2016 г.**
	Участие в окружном празднике студенческой молодежи «Татьянин день» (транспортные расходы)	Ежегодно 25 января	9,0		9,0	
	Участие в окружном мероприятии КВН (транспортные расходы - 2 поездки)	Март, апрель	18,0		18,0	
	Международный день памятников и исторических мест. День культурного наследия Москвы: - экскурсия	Ежегодно 18 апреля	30,0	30,0		
	Проведение шествия «Картония», приуроченное к 1 мая	май	60,0		60,0	
	Проведение конкурса граффити «Мы – наследники Великой Победы», посвященный 70-летию Победы в Великой Отечественной войне.	май	40,0		40,0	
	Организация и проведение праздника «День молодежи»: - выступление молодежных коллективов (сувениры участникам) - фестиваль красок «Холли» - сценическое оформление - участи в окружном мероприятии «День молодежи» (транспортные расходы). - показ мод молодых дизайнеров	Ежегодно последнее воскресенье июня	279,0	25,0	81,0	113,0
	Участие в окружном фестивале «Народы России»: - прокат костюмов	Август-сентябрь	10,0		10,0	
	Проведение конкурса «Объективити» - сувениры, наградной материал	Август-сентябрь	38,0		15,0	23,0
	Молодежные программы в рамках праздника «День знаний» : - конкурс; - участие в городской акции «Семья, помогает семье: соберем детей в школу».	Ежегодно	15,0	15,0		
	Участие в окружном конкурсе социальных проектов.	Октябрь-ноябрь	10,0	10,0		
	Участие в празднике «День города Москвы и поселка Ватутинки»: - фестиваль красок «Холли»	Сентябрь	100,0	25,0	40,0	35,0

	Праздник «День защиты детей»: - фотоконкурс «Дети цветы жизни»; - экскурсия.	Ежегодно	40,0	40,0		
	Волонтерские акции (закупка инвентаря).	В течении года	5,0	5,0		
	Проведение экологических акции «Сохраним планету» в рамках благоустройства поселения, участие в субботниках (закупка инвентаря).	Весна, осень	9,0	9,0		
	Участие в окружном конкурсе фото-видео проектов «Дороги наше будущее» Транспортные расходы	Сентябрь	9,0		9,0	
	Проведение экологических акции «Сохраним планету» в рамках благоустройства поселения, участие в субботниках	Два раза в год				
	Участие актива молодежи поселения в окружной школе молодежного актива, в обучающих выездных семинарах.	Два раза в год				
	Проведение интеллектуальной игры «Что? Где? Когда?» - сувениры, наградной материал, - оформление сцены	Октябрь	30,0		15,0	15,0
	Проведение конкурса караоке. - сувениры, наградной материал, - оформление сцены	Ноябрь	15,0		15,0	
	Всего по разделу		**657,0**	**159,0**	**312,0**	**186,0**
	Раздел 2. ФОРМИРОВАНИЕ У МОЛОДЕЖИ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ. ПРОФИЛАКТИКА СОЦИАЛЬНЫХ ПРОБЛЕМ МОЛОДЕЖИ И ПОДРОСТКОВ.					
	Организация и проведение на базе общеобразовательных школ бесед, лекций, «круглых столов», диспутов, дискуссий и других форм социально-культурной деятельности, освещающих проблемы наркомании, алкоголизма, курения, СПИДа, ранних абортов, других асоциальных привычек и пропагандирующих здоровый образ жизни, работа с допризывной молодежью.	В течение года				
	Разработка и реализация комплекса мероприятий по психологической, информационной и консультативной помощи подростков с девиантным поведением молодежи.	Постоянно				
	Привлечение несовершеннолетних детей из неблагополучных, многодетных, малообеспеченных семей в кружки и секции.	Постоянно				
	Проведение Молодежной палатой и Молодежным советом поселения акций «Я выбираю жизнь»	сентябрь	15,0			15,0
	Проведение спортивного флешмоба «Здравствуй лето» - афиши - сувениры участникам мероприятия	июнь	13,0			13,0
	Всего по разделу:		**28,0**			**28,0**
	Раздел 3. ВОСПИТАНИЕ ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОГО ДОЛГА И ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОГО СОЗНАНИЯ МОЛОДЕЖИ					
	Разработка и выполнение комплексного плана мероприятий, посвященных Дню Победы, Дню защитника Отечества, и других мероприятий, связанных с историей России.	В течение года	20,0	20,0		
	Организация экскурсий по памятным и историческим местам, местам боевой славы (4 поездки)	В течении года	340,0	60,0	160,0	120,0

	Проведение мероприятий с молодежью допризывного возраста (встречи с ветеранами, посещение воинских частей, день призывника). Организация встреч, дискуссий, диспутов, «круглых столов» и других форм социально-культурной деятельности между молодежью и работниками военкомата, военнослужащими, воинами-интернационалистами, представителями военно-патриотических общественных организаций.	В течение года апрель	5,0		5,0	
	Проведение мероприятия «Торжественные проводы» юношей призванных в ряды Вооруженных Сил РФ	Два раза в год	15,0	15,0		
	Поездка в Музей боевой славы и Центральный военный архив г.Подольск -транспортные расходы	январь	25,0		25,0	
	Организация поездок на открытие и закрытие «Вахты памяти» поселение Рогово: - транспортные расходы (две поездки), - приобретение цветов, для возложение к могилам погибших.	Апрель, октябрь	94,0		52,0	42,0
	Проведение военно-спортивная игры «Молодежный щит России» приуроченной к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне» Транспортные расходы	май	72,0		72,0	
	Проведение акций «Молодежь на памятной вахте!» по благоустройству памятников Героям, других памятных знаков, посвященных событиям ВОВ и проведение акции «Георгиевская ленточка».	Ежегодно	8,5	5,0	3,5	
	Проведение мероприятия День государственного флага Российской Федерации. - лента триколор, флажки, мастер-классы	Август	55,0	10,0	15,0	30,0
	Проведение военно-патриотической игры с элементами реконструкции, посвященной Дню битвы под Москвой	ноябрь	130,0		60,0	70,0
	Проведение молодежной акции «Дорога к храму»: - посещение Православного детского социально-реабилитационного центра «Покров», детских домов.	В течение года	10,0	10,0		
	Мероприятия «Православная культура»: - День славянской письменности и культуры, Рождество, День православной молодежи и др. - организация экскурсий по духовно-нравственному воспитанию молодежи	Ежегодно	60,0	60,0		
	Проведение военно-спортивной игры «Лазертаг»	Сентябрь	70,0		30,0	40,0
	Проведение туристического слета, посвященного Дню православной молодежи	февраль	150,0		80,0	70,0
	День народного единства. Фестиваль «Кухни народов России»	ноябрь	63,0			63,0
	Волонтерские акции «Помощь ветеранам», «Вспомним молодость»		10,0			10,0
	Всего по разделу:		**1127,5**	**180,0**	**502,5**	**445,0**
	Раздел 4. ПОДДЕРЖКА СЕМЕЙ					
4.1.	Организация семейного досуга: - экскурсии (2 поездки)	Ежегодно	220,0	60,0	80,0	80,0
	Проведение акции «Семья, помогает семье: соберем детей в школу!». - оформление площадки (банер, шары)	Август	25,0		15,0	10,0
	Организация мероприятий, посвященных, Дню семьи, празднику семьи «Петра и Февронии», День матери и д.р. - конкурсы; - организация встреч молодых семей с «золотыми» и «бриллиантовыми» юбилярами свадеб.	Ежегодно	50,00	50,0		

	Проведение акции «Поможем подготовиться к школьному балу!»	май				
	Всего по разделу:		**295,0**	**110,0**	**95,0**	**90,0**
	Раздел 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ					
5.1.	Изготовление наглядной агитации (стендов, баннеров, плакатов и т.д.), связанной с молодежной политикой, а также изготовление аксессуаров для молодежи с символикой поселения	В течении года	120,0	70,0		50,0
	Обеспечение поездок (транспорт) на различные молодежные городские и окружные мероприятия	В течении года	230,0	130,0		100,0
	Всего по разделу:		**350,0**	**200,0**		**150,0**
	ИТОГО:		**2457,5**	**649,0**	**909,5**	**899,0**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2015 года № 5/11/2015

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Десеновское от 21 октября 2013 года № 12/10/2013 «Об утверждении долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское в городе Москве на 2014-2016 годы»

В соответствии с 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» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации поселения Десеновское от 21 октября 2013 года № 12/10/2013 «Об утверждении долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское в городе Москве на 2014-2016 годы», изложив приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко.

Глава поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 ноября 2015 года № 5/11/2015

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 21 октября 2013 года № 12/10/2013

Паспорт долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2014-2016 годы»

Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2014-2016 годы» (далее - Программа).
Основание для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Устав поселения Десеновское.
Муниципальный заказчик	Администрация поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское
Цель (цели) Программы	Повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское.
Задачи Программы	Участие в профилактике, предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское; обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское; осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское; организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское; создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения Десеновское.
Сроки реализации Программы	2014-2016 годы.
Исполнители Программы	Администрация поселения Десеновское, и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы, всего – 4 337,7 тыс. руб. В том числе по годам: 2014 год – 1 170,0 тыс. руб.; 2015 год – 2 022,3 тыс. руб.; 2016 год – 1 145,4 тыс. руб.
Планируемые результаты Программы	Повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, уменьшение количества пожаров на территории поселения Десеновское.

1. Характеристика проблемыи прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Современный период развития общества характеризуется все более нарастающими противоречиями между человеком и окружающей его природной средой. Крупные пожары, аварии и катастрофы техногенного и природного характера в последние десятилетия оказали существенное влияние на жизнь и здоровье населения страны, региона и поселения Десеновское в частности. Повышается активность террористических и экстремистских организаций.

На территории поселения Десеновское расположено 14 населенных пунктов. По состоянию на 1 сентября 2013 года население составляет 12 067 человек.

Опасность возникновения чрезвычайных ситуаций в сложившихся социально-экономических условиях повышается, так как все еще сохраняется тенденция ухудшения материально-технического обеспечения производства, снижения качества профилактических и регламентных работ, увеличивается износ основного технологического оборудования, что приводит к неудовлетворительному состоянию основных фондов в целом.

Территория поселения Десеновское подвержена воздействию широкого спектра опасных природных факторов.

Сохраняющаяся тенденция ежегодного повышения количества и масштабов последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий заставляет искать новые решения проблемы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров, обязывает предвидеть будущие угрозы, риски и опасности, развивать методы их прогноза и предупреждения.

Основными причинами возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера являются:

уязвимость опасных производственных объектов для несанкционированных внешних воздействий (терроризм, диверсии, хулиганство, халатность);

влияние целого ряда необратимых природных факторов;

увеличение антропогенного воздействия на окружающую природную среду;

неразвитость систем мониторинга компонентов природной среды;

низкая достоверность прогнозирования опасных природных явлений.

Все это в комплексе создает угрозу возникновения крупных чрезвычайных ситуаций и пожаров с тяжелыми последствиями.

Реализация мероприятий Программы позволит повысить уровень безопасности населения поселения Десеновское.

2. Сведения о заказчике разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3. Цели, задачи Программы

Цель Программы - повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, уменьшение количества пожаров на территории поселения Десеновское.

Для достижения этой цели программой предусматривается решение следующих задачи:

участие в профилактике, предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское;

обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское;

осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское;

организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское;

создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения Десеновское.

4. Ресурсное обеспечение Программы и источники финансирования

Общий объем средств, направленных на реализацию мероприятий Программы, - 4 337,7 тыс. руб.
В том числе:
2014 год – 1 170,0 тыс. руб.;
2015 год – 2 022,3 тыс. руб.;
2016 год – 1 145,4 тыс. руб.
Источник финансирования Программы - бюджет поселения Десеновское.

5. Планируемые результаты реализации Программы

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1.	Меры по участию в профилактике участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское	Тыс. руб.	211,2	211,2
2.	Меры по Обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское	Тыс. руб.	902,0	442,0
3.	Меры по осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское	Тыс. руб.	127,7	902,0
4.	Меры по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Тыс. руб.	416,5	416,5
5.	Меры по участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское	Тыс. руб.	2 680,3	2 680,3

6. Методика расчета значений показателей эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией поселения Десеновское ежегодно в течение всего срока реализации Программы.

В составе ежегодного отчета о ходе работ по Программе представляется информация об оценке эффективности реализации Программы по степени достижения планируемых результатов целевых индикаторов реализации мероприятий Программы базируется на анализе целевых показателей, указанных в Программе и рассчитываемых по формуле:

A = B / C, где:
A - степень достижения результата целевого индикатора реализации мероприятия Программы

B - достигнутая степень целевого индикатора Программы

C - плановое значение целевого индикатора Программы

Значение показателя A, считающееся эффективным, должно быть больше либо равно 1.

7. Перечень мероприятий Программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2014-2016 годы»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансиро-вания	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)			Ответственный за выполнение мероприятия Программы
					2014	2015	2016	
1. Меры по участию в профилактике участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское								
1.1	Информирование населения о способах защиты и действиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	68,8	15,0	13,2	23,8	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
1.2	Закупка и содержание технических средств оповещения населения о чрезвычайных ситуациях	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	180,0	150,00	9,2		Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
	Итого по разделу			211,2	165,0	22,4	23,8	
2. Меры по Обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское								
2.1.	Информирование населения о мерах пожарной безопасности (приобретение листовок, плакатов)	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	107,0	15,0	65,0	27,0	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
2.2.	Создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях (Содержание.)	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	220,0	20,0	0,0	100,0	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
2.3.	Содержание в надлежащем состоянии и текущий ремонт стендов противопожарной информации.	Бюджет поселения Десеновское	2015-2016 годы	80,0		50,0	30,0	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
2.4.	Оснащение территорий общего пользования указателями расположения пожарных гидрантов	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	70,0	40,0	30,0		Первый заместитель главы администрации поселение Десеновское В.В.Бороденко
2.5.	Разработка ПСД на выполнение работ по нанесению дорожной разметки	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	220,0		220,0		Первый заместитель главы администрации поселение Десеновское В.В.Бороденко
2.6	Устройство площадки для спецтехники у многоквартирных жилых домов	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	305,0		305,0		Первый заместитель главы администрации поселение Десеновское В.В.Бороденко
	Итого по разделу			902,0	75,0	670,0	157,0	
3. Меры по осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское								

3.1.	Информирование населения об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	62,7	50,0	2,7	10,0	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
3.2	Установка информационных стендов и знаков безопасности на территории водных объектов	Бюджет поселения Десеновское	2015-2016 годы	65,0		30,0	35,0	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
	Итого по разделу			127,7	50,0	32,7	45,0	
4. Меры по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера								
4.1.	Создание и содержание в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств. Оборудование комнаты по ГО	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	20,0	0,0	46,5	20,0	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
4.2.	Разработка основных документов по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера необходимых для нужд поселения	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	350,0	150,0	100,0	100,0	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
	Итого по разделу			416,5	150,0	146,5	120,0	
5. Меры по участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское								
5.1.	Информирование населения о мерах по предупреждению и противодействию террористической и экстремисткой деятельности	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	655,0	30,0	142,9	20,0	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
5.2	Предоставление услуги связи выделенного доступа в сеть Интернет	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	900,0	300,0	300,0	300,0	
5.3.	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения в п. Ватутинки-1	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	1 200,0	400,0	400,0	400,0	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
5.4.	Модернизация системы видеонаблюдения в п. Ватутинки-1, установка дополнительных камер наружного видеонаблюдения	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	218,4		138,8	79,6	Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
5.5	Устройство металлодетектора	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	170,0		170,0		Первый заместитель главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко
	Итого по разделу			2 680,3	730,0	1 150,7	799,6	
	Всего по Программе		2014-2016 годы	4 337,7	1 170,0	2 022,3	1 145,4	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2015 года № 6/11/2015

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Десеновское от 21 октября 2013 года № 6/10/2013 «Об утверждении долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство поселения Десеновское на 2014-2016 годы»

В соответствии с 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» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации поселения Десеновское от 21 октября 2013 года № 6/10/2013 «Об утверждении долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство поселения Десеновское на 2014-2016 годы», изложив приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 ноября 2015 года № 6/11/2015

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 21 октября 2013 года № 6/10/2013

Паспорт долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство поселения Десеновское на 2014-2016 годы»

Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство поселения Десеновское на 2014-2016 годы» (далее - Программа)
Основание для разработки Программы	Бюджетным кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устав поселения Десеновское

Муниципальный заказчик	Администрация поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское
Цель (цели) Программы	Осуществление мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Десеновское в 2014-2016 годы
Задачи Программы	1. Содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда поселения Десеновское; 2. Ремонт кровли многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское; 3. Ремонт системы отопления многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское; 4. Герметизация межпанельных швов многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское; 5. Ремонт полотенцесушителей в многоквартирных домах жилищного фонда поселения Десеновское; 6. Ремонт помещений и подъездов жилищного фонда поселения Десеновское; 7. Ремонт объектов коммунального хозяйства поселения Десеновское; 8. Ремонт объектов уличного освещения поселения Десеновское; 9. Озеленение территории и содержание объектов благоустройства поселения Десеновское; 10. Прочие работы, включая комплексное благоустройство на территории поселения Десеновское.
Сроки реализации Программы	2014-2016 годы
Исполнители Программы	Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд
Объемы и источники финансирования Программы	общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы Всего – 246 586,2 тыс. руб. В том числе по годам: 2014 год –50 346,3 тыс. руб.; 2015 год – 116 323,4 тыс. руб.; 2016 год – 42 369,5 тыс. руб.

1. Характеристика проблем и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Жилищный фонд поселения Десеновское составляет 56 многоквартирных домов. Все здания находятся в хорошем и удовлетворительном состоянии.

Вместе с тем многие конструктивные элементы многоквартирных домов требуют ремонта или замены.

При формировании Программы учитывались технические характеристики жилищного фонда, степень его оснащенности инженерным оборудованием, а также межремонтные сроки службы конструктивных элементов зданий, их состояние, заключения специализированных подрядных и инспектирующих организаций.

Мероприятия Программы спланированы с учетом:

- соблюдения характеристик надежности эксплуатации многоквартирных домов;
- обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности государственного, муниципального и частного имущества;
- поддержания архитектурного облика многоквартирных домов в соответствии с проектной документацией.

Планирование работ обусловлено мониторингом жилищного фонда, осуществляемым управляющими организациями, заключившими договора на управление многоквартирными домами - муниципальным унитарным предприятием «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства» Ленинского муниципального района Московской области и обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания Десна» и другими, а также подрядными организациями, проводившими работы в многоквартирных домах в период предшествующий периоду реализации Программы.

Рост экономической активности и уровень комфортного проживания в поселении Десеновское в значительной степени зависит от состояния внешнего благоустройства территории.

Данная работа имеет комплексный характер и является объектом особой заботы органов местного самоуправления поселения Десеновское. Реализация мероприятий Программы в данном направление имеет большую актуальность, их претворение в жизнь послужит приданию поселению Десеновское статуса чистого, благоустроенного муниципального образования, увеличению его привлекательности для жителей и гостей.

Принимая во внимание изложенное, проведение мероприятий Программы, продиктовано необходимостью на сегодняшний день обеспечения проживания населения поселения Десеновское в более комфортных условиях.

Таким образом, реализация мероприятий программы позволит не только сохранить и обеспечить безопасную эксплуатацию жилищного фонда в границах населенных пунктов, линий уличного освещении, обеспечить благоустройство территории поселения Десеновское, но и повысить уровень жизни населения.

2. Сведения о заказчике разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3. Цель, задачи Программы

Целью программы является осуществление мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Десеновское в 2014-2016 годы.

Задачами программы являются:

- содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда поселения Десеновское;
- ремонт кровли многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское;
- ремонт системы отопления многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское;
- утепление фасадов многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское
- замена канализационной системы в подвальных помещениях многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское;
- герметизация межпанельных швов многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское;
- ремонт полотенцесушителей в многоквартирных домах жилищного фонда поселения Десеновское;
- озеленение территории и содержание объектов благоустройства поселения Десеновское;
- прочие работы, включая комплексное благоустройство на территории поселения Десеновское.

Планируемые показатели финансирования и реализации мероприятий Программы приведены в пунктах 5-7.

4. Ресурсное обеспечение Программы и источники финансирования

Общий объем средств, направленных на реализацию мероприятий Программы – 246 586,2 тыс. руб.

В том числе по годам:

2014 год –50 346,3 тыс. руб.;

2015 год – 116 323,4 тыс. руб.;

2016 год – 42 369,5 тыс. руб.

Источник финансирования Программы – бюджет поселения Десеновское.

5. Планируемые результаты реализации Программы

Наименование показателей эффективности реализации программы	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1. Содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда поселения Десеновское	Тыс. руб.	748,3	748,3
2. Ремонт кровли многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское	Тыс. руб.	7 306,0	7 306,0
3. Ремонт системы отопления многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское	Тыс. руб.	5 744,1	5 744,1
4. Герметизация межпанельных швов многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское	Тыс. руб.	4 234,9	4 234,9
5. Ремонт полотенцесушителей в многоквартирных домах жилищного фонда поселения Десеновское	Тыс. руб.	862,2	862,2
6. Ремонт помещений и подъездов жилищного фонда поселения Десеновское	Тыс. руб.	23 057,3	23 057,3
7. Коммунальное хозяйство	Тыс. руб.	911,1	911,1
8. Уличное освещение	Тыс. руб.	275,0	275,0
9. Озеленение территории и содержание объектов благоустройства поселения Десеновское	Тыс. руб.	127 211,0	127 211,0
10. Прочие работы, включая комплексное благоустройство на территории поселения Десеновское	Тыс. руб.	38 688,9	38 688,9

6. Методика расчета значений показателей эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется администрацией поселения Десеновское ежегодно в течение всего срока реализации Программы.

В составе ежегодного отчета о ходе работ по Программе представляется информация об оценке эффективности реализации Программы по степени достижения планируемых результатов целевых индикаторов реализации мероприятий Программы базируется на анализе целевых показателей, указанных в Программе и рассчитываемых по формуле:

A = B / C, где:

A – степень достижения результата целевого индикатора реализации мероприятия Программы

B – достигнутая степень целевого индикатора Программы

C – плановое значение целевого индикатора Программы

Значение показателя A, считающееся эффективным, должно быть больше либо равно 1.

7. Перечень мероприятий Программы

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансированияпо годам (тыс. руб.)			Структурное подразделение ответственное за выполнение мероприятия Программы
					2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда поселения Десеновское								
1.1.	Содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда поселения Десеновское	Бюджет поселенияДесеновское	2014 – 2016 годы	288,7	90,0	136,7	64,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
1.2	Содержание электронных пандусов п. Ватутинки-1 дд.46,48, платформ	Бюджет поселенияДесеновское	2015 год	0,0		0,0		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
1.3	Расчет тарифа на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах	Бюджет поселенияДесеновское	2015 год	353,0		353,0		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
1.4	Ремонт муниципальных квартир	Бюджет поселенияДесеновское	2015 год	106,6		104,6		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014 – 2016 годы	748,3	90,0	594,3	64,0	
2. Ремонт кровли многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское								
2.1.	п.Ватутинки-1,д.31 (895 кв.м.),32 (700 кв.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	1 763,2	1 763,2			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
2.2	п.Ватутинки-1д.7 (844 кв.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2015 год	1 134,3		1 134,3		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
2.3	п.Ватутинки-1д.23 (1003 кв.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2015 год	1 357,6		1 357,6		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
2.4.	п.Ватутинки-1д.41 (575 кв.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2016 год	885,5				Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское

2.5.	п.Ватутинки-1д.44 (1438 кв.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2016 год	2 215,3				Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
2.6	п.Ватутинки-1д.33 (790 кв.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2015 год	864,9		864,9		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
2.7	п.Ватутинки-1д.28 (800 кв.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2016 год					Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
2.8	Д. Десна мик-н 1, дом 1АРемонт крови (600 кв.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2016 год	2 096,0			2 096,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
2.9	Замена козырьков над входом п.Ватутинки-1дд. 6, 2 (6 шт.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	90,0	90,0			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014 – 2016 годы	7 306,0	1 853,2	3 356,8	2 096,0	
3. Ремонт системы отопления, ГВС, ХВС и канализации многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское								
3.1.	Разработка проектной документации по замене инженерных коммуникаций по адресу: п.Ватутинки-1Д№.15, 23, 24 , 26, 27, 39	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	728,1	728,1			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
3.2	Замена радиаторов п.Ватутинки-1, (муниципальные квартиры)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	124,1	24,1	100		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
3.3.	Замена трубопровода горячего водоснабжения на техническом этаже д.52п.Ватутнки-1,	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	90,0	90,0			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
3.4.	Ремонт систем холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, центрального отопления, канализации в подвальных помещениях п.Ватутинки-1Ж.д. № 40а, 49, 47;д. Яковлево Ж.д. № 3, 1	Бюджетпоселения Десеновское	2015 год	4 801,9		4 801,9		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014-2015 годы	5 744,1	842,2	4 901,9	-	
4. Герметизация межпанельных швов многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское								

4.1.	д. Яковлево д.3 (1 600 п.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	818,7	818,7			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
4.2	п.Ватутинки-1д.40а (1800 м.п.)	Бюджетпоселения Десеновское	2015 год	1 058,7		1 058,7		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
4.3	п.Ватутинки-1д.30 (380 м.п.)	Бюджетпоселения Десеновское	2015 год	417,4		417,4		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
4.4	Утепление фасада п. Ватутинки-1 д.40а	Бюджетпоселения Десеновское	2015 год	1 940,1		1 940,1		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014 год	4 234,9	818,7	3 416,2		
5. Ремонт полотенцесушителей в многоквартирных домах жилищного фонда поселения Десеновское								
5.1.	п. Ватутинки-1 д.24	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	862,2	862,2			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014 год	862.2	862.2			
6. Ремонт помещения в многоквартирном доме жилищного фонда поселения Десеновское								
6.1	п. Ватутинки-1 д.42а	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	3 176,9	3 176,9			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
6.2	Устройство пандусовп.Ватутинки -1, Ж.д. №.46, 48, 40а	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	1 053,1	650,0		403,1	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
6.3	Проведение экспертизы неудовлетворительного состояния балконов	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	563,8	563,8			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
6.4	Замена 7 входных дверейп.Ватутинки-1 д.44	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	247,0	247,0			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
6.5	Ремонт подъездов п. Ватутинки-1 Ж.д. №. 1 (120 м2);2 (120 м2), 4 (120 м2); 6 (120 м2). 7 (120 м2);42 (511.6 м2); 5 (996,7 м2);8 (996,7 м2); 11 (1035,5 м2);12 (997,2 м2); 13 (997,3 м2);15 (5344 м2); 29 (1500 м2);1-А, мик-рн 1	Бюджет поселения Десеновское	2015-2016 годы	9 869,2		2 108,8	7 760,4	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское

6.6	Ремонт балконов п. Ватутинки-1 Ж.д. № 23 (5 шт.), 22 (9 шт.), 21 (6 шт.), 20 (4шт.), 19 (10 шт.), 15 (10шт.), 29 (5 шт.),26 (1 шт.),28 (23 шт.),13 (8 шт.), 33 (5 шт.)	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	2 502,8		2 502,8		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
6.7	Ремонт отмостки по периметру домов п. Ватутинки-1, Ж.д. № 8 (167 м2),44 (360м2), 52 (225,6 м2), 50 (157,2 м2), 48 (156 м2), 49 (156 м2,) 47 (156 м2), 36 (120м2), 46 (156 м2), 37 (120 м2), 4 (167 м2), м-н1(102 м2)	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	1 823,2		1 823,2		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
6.8	Установка приборов учета на систему горячего и холодного водоснабжения п.Ватутинки-1,д№.41(.кв.10, 12, 13, 22, 41, 53, 68, 74, 76, 81, 84, 100, 102,105,110), №42 (кв. 1, 2, 5, 11, 14а, 15, 20, 22, 22а, 28, 37, 42, 42а, 48, 54, 69, 72, 91, 95, 99), №43 (кв. 6, 8 , 14, 15, 18, 33, 38, 39, 43, 44, 51, 57, 66, 69, 74, 84, 94, 96), №51 (кв. 2, 3, 5, 21, 26, 35, 36, 38, 41, 47, 52, 57, 62, 64, 65, 73, 77, 91, 92, 105, 110, 117, 122, 135, 170, 181, 187, 200)	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	2 444,2		2 444,2		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014 год	23 057,3	4 637,7	10 256,5	8 163,1	
7. Коммунальное хозяйство								
7.1	Закупка товаров, работ и услуг для котельной «Витермо»	Бюджет поселения Десеновское	2014-2015 годы	911,1	770,9	140,2		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014 год	911,1	770,9	140,2		
8. Уличное освещение								
8.1	Оплата уличного освещения	Бюджет поселения Десеновское	2014 - 2016 годы	69,8	69,8	0,0	0,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
8.2	Реконструкция уличного освещенияв д.Писково	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	205,2	205,2			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014 - 2016 годы	275,0	275,0	0,0	0,0	
9. Озеленение территории и содержание объектов благоустройства поселения Десеновское								
9.1.	Приобретение и посадка цветочной однолетней рассады (27 000 шт.)	Бюджет поселения Десеновское	2014 - 2016 годы	1 753,5	599,0	554,5	600,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское



9.2.	Полив и уход за цветниками	Бюджет поселения Десеновское	2014 - 2016 годы	490,7	187,5	187,0	116,2	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.3.	Приобретение разноцветной щепы (200 кг.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	172,0	36,0	66,0	70,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.4	Приобретение грунта, песка	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	377,7	116,2	171,5	90,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.5	Приобретение лески и масла для газонокосилки	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	102,5	12,5	40,0	50,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.6.	Ремонт, содержание и уход за мемориалами, памятниками и воинскими захоронениями (3 шт.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	2 432,1	166,2	2 234,3	31,6	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.7.	Устройство газона у парковочных карманов в д.Яковлево	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	99,6	99,6			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.8.	Заливка и обслуживаниекатков(3 шт.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	2 774,2	510,0	1 127,7	1 136,5	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.9.	Удаление сухостойныхи аварийных деревьев	Бюджетпоселения Десеновское	2014-2016 годы	1 870,3	700,3	240,0	930,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.10.	Содержание дворовойтерритории	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016годы	30 913,1	8 365,1	10 484,5	12 063,5	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.11.	Уход и устройство ограждений и малых архитектурных форм в д. Яковлево,Дом 40а, 29	Бюджетпоселения Десеновское	2014-2016 годы	150,0	100,0		50,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.12.	Устройство хоккейных коробок с твердым основанием и напольным покрытием в п.Ватутинки-1у дд.46, 51	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	5 254,3	5 254,3			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское

9.13.	Устройство напольного покрытия на детскую спортивную площадку с твердым основанием в п.Ватутинки-1 д.46	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	2 322,5	2 322,5			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.14.	Приобретение тренажеров для спортивных площадок п.Ватутинки-1д.51(12 шт.),д.46 (7. шт.),д. 3, д. Яковлево	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	1 229,0	1 229,0			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.15.	Устройство тротуарной дорожки в п.Ватутинки-1 у д.46	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	85,6	85,6			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.16.	Устройство детской спортивной площадки в п.Ватутинки-1 дд.53, 24, ГБУК г .Москвы «ЦК и С «Ватутинки»	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	2 291,1	2 291,1			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.17.	Приобретение тренажеров для спортивных площадокв п.Ватутинки-1, дд.53, 24, ГБУК г .Москвы «ЦК и С «Ватутинки» и элементов для МАФ	Бюджетпоселения Десеновское	2014-2015 годы	2 244,8	2 204,8	40,0		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.18	Ремонт 3-х ярусной клумбы в п. Ватутинки-1	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	98,5	98,5			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.19	Устройство песочницы	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	65,0	65,0			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.20	Устройство ограждений п. Ватутинки-1 у дд.15, 46дом 33	Бюджетпоселения Десеновское	2014-2016 годы	329,9	154,8		175,1	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.21	Устройство ограждений, площадок тихого отдыха, игрового комплекса «Гимнастический городок», асфальтобетонного покрытия, парковочных карманов п. Ватутинки-1	Бюджетпоселения Десеновское	2015 год	14 351,4		14 351,4		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.22	Приобретение парковочных складных барьеров и замков с анкерными болтами	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	12,4	12,2			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.23	Ремонт напольного покрытия на спортивных площадках п.Ватутинки-1 у дд.47, 42	Бюджетпоселения Десеновское	2014 год	257,0	257,0			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское



9.24	Приобретение информационных стендов на детские площадки	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	186,8	46,8	50,0	90,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.25	Ремонт деревянных скамеек и малых архитектурных форм	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	100,0	100,0			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.26	Устройство детских и спортивных площадок в п.Ватутинки-1, д.53; дом 20, дом 6,7, дома №№36-37д. Пенино	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	11 460,5	523,6	2 936,9	8 000,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.27	Приобретение парковочных столбиков, вазонов, триммеров	Бюджет поселения Десеновское	2014-2016 годы	470,0		330,0	140,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.28	Устройство парка в п. Ватутинки-1	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	28 627,6		28 627,6		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.29	Ремонт спортивных площадок в д. Яковлево	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	1 227,0		1 227,0		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.30	Содержание вертолетных площадок	Бюджет поселения Десеновское	2015-2016 годы	216,9		96,9	120,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.31	Технический контроль (по Парку)	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	448,2		448,2		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.32	Технический контроль (по детским площадкам)	Бюджет поселения Десеновское	2015-2016 годы	806,3		614,3	192,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.33	Приобретение плакатов для Парка	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	97,5		97,5		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
9.34	Разметка дворовых территорий	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	89,5		89,5		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014 - 2016 годы	165 687,7	25 537,6	77 743,5	23 929,9	

10. Прочие работы, включая комплексное благоустройство на территории поселения Десеновское								
10.1.	Отлов безнадзорных собак(200 шт.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	944,4	406,1	368,5	169,8	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.2.	Монтаж, демонтаж и оформление новогодних елок(2 шт. ежегодно)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	1 162,9	550,0	512,9	100,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.3.	Уборка стихийных свалок и вывоз веток (13 257 куб.м.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	23 107,5	10 277,5	6 830,2	6 000,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.4.	Содержание, уход и ремонт мусоросборных площадок(5 шт.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	1 297,6	333,6	380,0	584,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.5.	Устройство и ремонт контейнерных площадок закрытого типа в п. Ватутинки-1 удд.31, 40, 40а, военное общежитие	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	943,0	620,0	123,0	200,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.6.	Аренда туалетных кабин(6 шт.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	138,0	24,0	54,0	60,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.7.	Содержаниеи ремонт колодцев(11 шт.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	687,8	142,0	375,8	170,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.8.	Приобретение инвентаря, хозяйственных и лакокрасочных товаров в целях благоустройства территории	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	778,1	240,1	458,0	80,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.9.	Приобретение домовых знаков номера домов (60 шт.) и наименование улиц (24шт.), информационных стендов (2 шт.)	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2015 годы	1 517,4	53,6	1 463,8		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.10	Приобретение и установка карт улиц п.Ватутинки-1(2 шт.), карт схем	Бюджет поселения Десеновское	2014 - 2015 годы	306,9	129,4	177,5		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.11	Праздничноеоформление улиц	Бюджетпоселения Десеновское	2014 - 2016 годы	614,2	134,9	216,0	263,3	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское



10.12	Монтаж и подключение праздничной иллюминации	Бюджет поселения Десеновское	2014 - 2016 годы	1 300,7	672,5	328,2	300,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.13	Приобретение и установка логотипа «Десна», информационных стендов	Бюджет поселения Десеновское	2014 - 2016 годы	409,7	267,6	107,1	35,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.14	Устройство водоотвода в д.Яковлево	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	100,0	100,0			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.15	Поставка и установка урн, флагштоков, мостиков. Беседок, скамеек	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	667,3	100,0	567,3		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.16	Ремонт и дератизация мусоросборных площадок	Бюджет поселения Десеновское	2014 - 2016 годы	199,9	31,9	84,0	84,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.17	Устройство ступеней и парковочного кармана перед входом в школу д.Яковлево	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	348,9	348,8			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.18	Разработка концепции комплексного благоустройства	Бюджет поселения Десеновское	2014 год	88,5	88,5			Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.19	Приобретение светодиодного дюралайта, ледяной скульптуры, горки	Бюджет поселения Десеновское	2014 - 2015 годы	738,3	138,3	600,0		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.20	Дезинсекция по уничтожению клещей и комаров	Бюджет поселения Десеновское	2015-2016 годы	119,0		49,0	70,0	Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
10.21	Проект для размещения некапитальных объектов	Бюджет поселения Десеновское	2015 год	329,1		329,1		Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Десеновское
	Итого по разделу		2014 – 2016 годы	38 688,9	14 658,8	15 914,0	8 116,1	
	Всего по программе		**2014 - 2016 годы**	**246 586,2**	**50 346,3**	**116 323,4**	**42 369,5**	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2015 года № 7/11/2015

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Десеновское от 21 октября 2013 года № 9/10/2013 «Об утверждении долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское на 2014-2016 годы»

В соответствии с 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» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации поселения Десеновское от 21 октября 2013 года № 9/10/2013 «Об утверждении долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское на 2014-2016 годы», изложив приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Десеновское В.В.Бороденко.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 ноября 2015 года № 7/11/2015

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 21 октября 2013 года № 9/10/2013

Паспорт долгосрочной целевой программы поселения Десеновское «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское на 2014 - 2016 годы»

Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское на 2014-2016 годы»
Основание для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Устав поселения Десеновское

Муниципальный заказчик Программы	Администрация поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское
Цели Программы	Обеспечение сохранности дорог общего пользования; увеличение срока службы дорожных покрытий, сооружений; улучшение технического состояния муниципальных дорог; усовершенствование грунтовых покрытий с заменой на переходный тип покрытия.
Срок реализации Программы	2014-2016 годы
Исполнители Программы	Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы: Всего – сумме 70 885,8 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 12 369,3 тыс. руб.; 2015 год – 30 802,8 тыс. руб.; 2016 год – 30 346,1 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты Программы	Проведение мероприятий по ремонту дорог, в том числе: - д. Яковлево, пер.Садовый (938 кв.м.); - д. Яковлево, проезд ул.Озерная-ул.Школьная (1 180 кв.м.); - д. Яковлево, ул.Школьная (2 170 кв.м.); - д. Яковлево, ул.Озерная (2 607 кв.м.); - д. Яковлево, ул.Подлесная (996 кв.м.)4 - д. Евсеево, (5 752 кв.м.); - д. Кувекино, (6 736,5 кв.м.); - п. Ватутинки, ул. Д. Рябинкина (627,6 кв.м.); - д. Яковлево, ул.Парковая, (1327,2м.кв); - д. Кувекино, подъездная, (12359 м.кв.); - д. Кувекино, подъезд к Храму, (471 м.кв.); - д. Кувекино, дорога внутри населенного пункта (8641,0 м. кв.) - д. Десна, ул. Мирная-Яблоневая, (444 м.кв.); - д. Десна, ул. Рябиновая (1615 м.кв.); - д. Десна ул. Рябиновая (582 м.кв) - д. Власьево (1539,55 м.кв.) - д. Власьево от СНТ «Отруб» до СНТ «Лесное» (1547,7 м.кв.) - д. Десна ООО «Ландшафтный дизайн» (430 м.кв) - д. Десна ул. Широкая- тротуар (565,4 м.кв) - д. Десна от д.№136 до СМП-4 (454,0 м.кв.) - д. Яковлево от д.№17 по ул. Школьная (828,0 м.кв.) - Проведение мероприятий по содержанию дорог общего пользования, в том числе: - уборка проезжей части дорог (188 763 кв.м.); - уборка обочин (39 837 кв.м.); - паспортизация объектов дорожного хозяйства.

1. Характеристика проблем и прогноз развития с учетом реализации Программы

Дороги местного значения в границах населенных пунктов поселения Десеновское, является одним из важнейших элементов экономики, от устойчивого и эффективного функционирования которых в значительной степени зависят социально-экономическое развитие поселения и условия жизни населения.

Протяженность дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения Десеновское, находящихся в муниципальной собственности составляет 42 236,6 п.м. (166,1 тыс. кв.м.)

Содержание в надлежащем состоянии дорог местного значения в границах населенных пунктов их обустройство требует регулярного выполнения большого объема работ. Они подвержены влиянию окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется их технико-эксплуатационное состояние. Для их соответствия нор-

мативным требованиям необходимо выполнение различных видов работ.

Ремонт дорог представляет собой комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов дорог, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности дороги и не изменяются границы полосы отвода дороги. Наиболее распространенными дефектами асфальтобетонных покрытий являются износ, выбоины, трещины, и т.д.

Значительная степень износа сложилась в связи с длительным сроком эксплуатации дорог общего пользования, без проведения капитального ремонта, увеличением интенсивности движения транспорта и роста парка транспортных средств, износа дорожного покрытия, вследствие погодно-климатических условий, а также из-за недостаточного финансирования ремонтных работ.

Принимая во внимание изложенное, проведение мероприятий Программы, продиктовано необходимостью на сегодняшний день обеспечения проживания населения поселения Десеновское в более комфортных условиях.

Таким образом, реализация мероприятий программы позволит сохранить и обеспечить безопасную эксплуатацию дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения Десеновское, а так же повысить уровень жизни населения.

2. Сведения о заказчике разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3. Основные цели и задачи Программы

Основными целями настоящей Программы являются:

1) обеспечение сохранности дорог общего пользования, находящихся в муниципальной собственности поселения Десеновское;

2) увеличение срока службы дорожных покрытий, сооружений;

3) улучшение технического состояния муниципальных дорог;

4) усовершенствование грунтовых покрытий с заменой на переходный тип покрытия.

4. Сроки реализации Программы

Период реализации Программы составляет 2014-2016 годы.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Для реализации мероприятий настоящей Программы необходимо финансирование за счет средства бюджета поселения Десеновское в сумме 70 885,8 тыс. руб.,

в том числе:

2014 год – 12 369,3 тыс. руб.;

2015 год – 30 802,8 тыс. руб.;

2016 год – 30 346,1 тыс. руб.

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке.

6. Организационный и экономический механизмы реализации Программы

В рамках выполнения Программы администрация поселения Десеновское выполняет функции муниципального заказчика и осуществляет контроль за реализацией мероприятий Программы.

Реализация программных мероприятий осуществляется путем привлечения заказчиком Программы на конкурсной основе подрядных организаций для выполнения работ.

Администрация поселения Десеновское осуществляет:

1) реализацию мероприятий Программы;

2) подготовку предложений по внесению изменений в Программу;

3) контроль за выполнением мероприятий Программы;

4) финансирование мероприятий Программы за счет средств бюджета поселения Десеновское в пределах средств, предусмотренных Программой;

5) контроль за целевым использованием финансовых средств.

7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

Реализация Программы позволит:

1) улучшить состояние дорог общего пользования, находящихся в муниципальной собственности поселения Десеновское;

2) обеспечить соответствие технических характеристик проезжей части отремонтированных дорог нормативным требованиям;

3) снизить аварийность на дорогах.

8. Перечень мероприятий долгосрочной целевой программы «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское на 2014 - 2016 годы»

№ п.п.	Мероприятия по реализации программы	Источник финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам			Примечание
					2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Ремонт объектов дорожного хозяйства								
1.1	д. Яковлево, ул. Озерная(2555,7 м. кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2014 год	2 699,4	2 699,4			Сметный расчет
1.2	д. Яковлево, ул. Подлесная(996 м. кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2014 год	1 044,1	1 044,1			Сметный расчет
1.3	д. Яковлево, проезд ул. Озерная- ул. Школьная (1 168 м. кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2014 год	1 231,1	1 231,1			Сметный расчет
1.4	д.Яковлево, пер. Садовый(1028,6 м. кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2014 год	1 028,6	1 064,8			Сметный расчет
1.5	Технический контроль	Бюджет поселения-Десеновское	2014-2016 годы	610,2	18,6	62,8	528,8	
1.6	Д. Яковлево, ул.Парковая (1 382,2м. кв)	Бюджет поселения-Десеновское	2015 год	1 057,3		1 057,3		Сметный расчет
1.7	Д. Десна, ул. Рябиновая (1618,8 м.кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2015 год	1 372,2		1 372,2		Сметный расчет
1.8	Д. Кувекино –подъездная, (12 455,8 м.кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2015 год	10 628,8		10 686,7		Сметный расчет
1.9	Д. Кувекино, подъезд к Храму (502,8 м.кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2015 год	446,9		446,9		Сметный расчет
1.10	Д. Кувекино, дорога внутри населенного пункта (8641,0 м. кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2016 год	9 731,8			9 731,8	Сметный расчет
1.11	Д. Десна, ул. Мирная-Яблоневая (446 м.кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2015 год	312,9		312,9		Сметный расчет
1.12	Д. Десна, ул. Кольцевая (445 м.кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2015 год	407,7		407,7		Сметный расчет

1.13	п. Ватутинки, ул. Рябинкина (тротуар)	Бюджет поселения-Десеновское	2015 год	1 828,8		1 828,8		Сметный расчет
1.14	п. Ватутинки, ремонт бортовых камней у ж.д.№ 41-43,ул. Связистов, Д. Рябинкина	Бюджет поселения-Десеновское	2015 год	2 758,9	481,4	2 277,5		Сметный расчет
1.15	Ремонт дороги от д. Пыхчево до д. Власьево	Бюджет поселения-Десеновское	2015 год	2 150,0	2 150,0			Сметный расчет
1.16	Д.Десна ул. Рябиновая (582 м.кв)	Бюджет поселения-Десеновское	2016 год	666,9			666, 9	Сметный расчет
1.17	Д. Власьево (1539,55 м.кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2016 год	2 406,0			2 406,0	Сметный расчет
1.18	Д. Десна ООО «Ландшафтный дизайн» (430 м.кв)	Бюджет поселения-Десеновское	2016 год	387,0			387,0	Сметный расчет
1.19	Д. Власьево от СНТ «Отруб» до СНТ «Лесное» (1547,7 м.кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2016 год	1 470,3			1 470,3	Сметный расчет
1.20	Д. Десна ул. Широкая-тротуар (565,4 м.кв)	Бюджет поселения-Десеновское	2016 год	1 130,8			1 130,8	Сметный расчет
1.21	Д. Десна от д.№136 до СМП-4 (454,0 м.кв.)	Бюджет поселения-Десеновское	2016 год	408,6			408,6	Сметный расчет
1.22	Д. Яковлево от д.№17 по ул. Школьная (828,0 м.кв.)	Бюджет поселения-Десеновское		863,9			863,9	Сметный расчет
1.23	Д. пенино, ул. Полевая (2 043,9 кв.м.)	Бюджет поселения-Десеновское	2016 год	1 953,9			1 953,9	Сметный расчет
		Бюджет поселения-Десеновское	2016 год	5 689,9			5 689,9	Сметный расчет
	Итого по разделу:			52 380,1	8 689,4	18 452,8	25 237,9	
2. Содержание объектов дорожного хозяйства								
2.1	Дороги поселения	Бюджет поселенияДесеновское	2014-2016 годы	10 903,0	1 964,3	7 876,8	1 061,9	Сметный расчет
2.2	Паспортизация дорог поселения	Бюджет поселенияДесеновское	2014 год	1 737,0	1 437,0		310,0	Сметный расчет
2.3	Дороги поселения не вошедшие в программу АСУ ОДС	Бюджет поселенияДесеновское	2014 год	1 447,3	200,0		1 247,3	Сметный расчет
2.4	Содержание ОДХ Реагенты	Бюджет поселенияДесеновское	2016 год	2 044,3			2 044,3	Сметный расчет
2.5	Разметка объектов дорожного хозяйства	Бюджет поселенияДесеновское	2014 год	874,4	74,4		802,0	Сметный расчет
2.6	Установка ИДН	Бюджет поселенияДесеновское	2014 год	638,4	4,2	638,4		Сметный расчет
2.7	Паспортизация объектов дорожного хозяйства	Бюджет поселенияДесеновское	2015 год	1 202,4		1 202,4	1 200,0	Сметный расчет
	Итого по разделу:			18 505,7	3 679,9	9 717,6	5 108,2	
	ВСЕГО:		2014-2016 годы	70 885,8	12 369,3	30 802,4	30 346,1	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2015 года № 8/11/2015

Об утверждении адресного перечня объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское подлежащих содержанию в 2016 году за счет субсидии из бюджета города Москвы

В соответствии с 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 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый адресный перечень объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское подлежащих ремонту в 2015 году за счет субсидии из бюджета города Москвы.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское М.Ю.Кибец

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И.Князев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
10 ноября 2015 года № 8/11/2015

Адресный перечень объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское подлежащих содержанию в 2016 году за счет субсидии из бюджета города Москвы

№ п/п	Адрес	Категория объекта по уборке	Протяженность объекта по главной оси, п.м	Общая площадь ОДХ по титулу, м²	Общая площадь проезжей части, м²	Убираемая площадь проезжей части (без парковочного пространства и участков, не подлежащих уборке), м²	Площадь парковочного пространства, м²	Общая площадь тротуаров, м²	Площадь обочин, м²	Площадь уборки, м²	Площадь уборки тротуаров м²		Площадь вывоза снега, м²	Протяженность лотков, п.м
											мех.	ручн.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	д. Черепово от д. №8а до д.№ 20	5	139,00	390,20	390,20	390,20	0,00	0,00	0,00	390,20	0,00	0,00	0,00	0,00
2	д. Яковлево от д. №17 по ул. Школьная	5	131,00	828,90	828,90	828,90	0,00	0,00	0,00	828,90	0,00	0,00	0,00	0,00
3	п. Ватутинки ул. 3-я Ватутинская	3	577,00	4015,30	3909,40	3849,90	59,50	105,90	0,00	4015,30	0,00	105,90	3909,40	155,30
4	п.Ватутинки ул. 2-я Ватутинская	3	451,10	2874,20	2874,20	2874,20	0,00	0,00	0,00	2874,20	0,00	0,00	2874,20	0,00
5	п.Ватутинки ул. 4-я Ватутинская	3	1128,10	7108,80	7108,80	7108,80	0,00	0,00	0,00	7108,80	0,00	0,00	7108,80	0,00
6	п.Ватутинки ул. Дмитрия Рябинкина	3	853,90	5608,74	5218,54	5218,54	0,00	390,20	0,00	5608,74	331,10	59,10	5218,54	1082,41
7	п.Ватутинки ул.Дмитрия Кабалевского	3	1083,90	6265,80	6265,80	6015,20	250,60	0,00	0,00	6265,80	0,00	0,00	6265,80	0,00
8	п.Ватутинки ул.Связистов	3	656,30	5308,24	5149,50	4870,30	279,20	158,74	0,00	5308,24	0,00	158,74	5149,50	744,25
9	поселение Десеновско - д. Десна ул. Кольцевая	5	733,00	4593,60	3060,70	3060,70	0,00	0,00	1532,90	4593,60	0,00	0,00	3060,70	0,00
10	поселение Десеновско - д. Яковлево ул.Школьная	5	401,00	3398,90	2891,50	2798,80	92,70	507,40	0,00	3398,90	0,00	507,40	2891,50	1174,30



11	поселение Десеновско - д.Десна проезд Мирная-Яблоневая	5	109,00	444,00	444,00	444,00	0,00	0,00	0,00	444,00	0,00	0,00	444,00	0,00
12	поселение Десеновско - д.Десна ул. Речная	5	467,00	3272,70	1713,80	1713,80	0,00	0,00	1558,90	3272,70	0,00	0,00	0,00	0,00
13	поселение Десеновско - д.Десна ул. Строительная	5	579,00	3122,00	2449,30	2449,30	0,00	0,00	672,70	3122,00	0,00	0,00	2449,30	0,00
14	поселение Десеновско - д.Десна ул. Широкая	5	615,00	4891,00	3496,90	3496,90	0,00	565,40	828,70	4891,00	0,00	565,40	3496,90	477,50
15	поселение Десеновско - д.Десна ул.Мирная	5	511,00	2317,00	2317,00	2276,10	40,90	0,00	0,00	2317,00	0,00	0,00	2317,00	0,00
16	поселение Десеновско - д.Десна ул.Победы	5	279,00	5147,90	3414,30	3414,30	0,00	0,00	1733,60	5147,90	0,00	0,00	3414,30	0,00
17	поселение Десеновско - д.Десна ул.Рябиновая	5	352,00	3769,20	2525,90	2525,90	0,00	0,00	1243,30	3769,20	0,00	0,00	0,00	0,00
18	поселение Десеновско - д.Деснаул. Луговая	5	621,00	4014,00	2285,40	2285,40	0,00	59,80	1668,80	4014,00	0,00	59,80	0,00	91,60
19	поселение Десеновско - д.Яковлево ул. Лесная	5	1061,60	10569,80	10569,80	10569,80	0,00	0,00	0,00	10569,80	0,00	0,00	10569,80	47,00
20	поселение Десеновско - д.Яковлево ул.Парковая	5	357,00	2598,80	1675,80	1675,80	0,00	0,00	923,00	2598,80	0,00	0,00	1675,80	0,00
21	поселение Десеновское - д. Десна ул.Административная	5	220,00	4742,60	3421,00	2967,40	453,60	79,40	1242,20	4742,60	0,00	79,40	0,00	303,90
22	поселение Десеновское - д.Десна ул. Яблоневая	5	462,00	1955,80	1955,80	1955,80	0,00	0,00	0,00	1955,80	0,00	0,00	1955,80	0,00
23	поселение Десеновское д. Ватутинки	5	515,00	7520,60	4377,30	4377,30	0,00	0,00	3143,30	7520,60	0,00	0,00	0,00	164,80
24	поселение Десеновское д. Десна отдома №136 до СПМ-4	5	129,00	454,10	454,10	454,10	0,00	0,00	0,00	454,10	0,00	0,00	0,00	0,00
25	поселение Десеновское д. Десна ул. Набережная	5	208,00	1138,70	701,60	701,60	0,00	0,00	437,10	1138,70	0,00	0,00	0,00	0,00
26	поселение Десеновское д. Десна, территория Десна-3	5	0,00	2358,70	2358,70	2358,70	0,00	0,00	0,00	2358,70	0,00	0,00	0,00	0,00
27	поселение Десеновское д. Киселевка	5	341,00	2443,60	1271,80	1271,80	0,00	0,00	1171,80	2443,60	0,00	0,00	0,00	0,00
28	поселение Десеновское д. Кувекино дорога внутри населенного пункта	5	1400,00	15143,90	8640,90	8640,90	0,00	0,00	6503,00	15143,90	0,00	0,00	0,00	0,00
29	поселение Десеновское д. Станиславль от дома №25	5	118,00	333,40	333,40	333,40	0,00	0,00	0,00	333,40	0,00	0,00	0,00	0,00

30	поселение Десеновское д. Станиславль, ул. Широкая	5	0,00	5069,50	5012,40	4792,20	220,20	57,10	0,00	5069,50	38,00	19,10	5012,40	49,60
31	поселение Десеновское д. Тупиково	5	767,00	12714,10	7456,90	7456,90	0,00	0,00	5257,20	12714,10	0,00	0,00	7456,90	48,60
32	поселение Десеновское д. Черепово	5	655,00	12475,00	6598,20	6598,20	0,00	0,00	5876,80	12475,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	поселение Десеновское д. Черепово, от дома №17	5	220,00	982,50	982,50	982,50	0,00	0,00	0,00	982,50	0,00	0,00	0,00	0,00
34	поселение Десеновское д. Яковлево пер.Озерный	5	502,00	2875,00	2266,00	2266,00	0,00	0,00	609,00	2875,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	поселение Десеновское д. Яковлево, подъезд к ул. Подлесная	5	49,00	239,00	239,00	239,00	0,00	0,00	0,00	239,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	поселение Десеновское д. десна,Центральная до СНТ Тополек	5	138,50	835,00	459,90	459,90	0,00	0,00	375,10	835,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	поселение Десеновское д.Евсеево	5	512,00	9780,00	6228,00	6228,00	0,00	0,00	3552,00	9780,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	поселение Десеновское д.Кувекино Дороги внутри населенного пункта	5	344,00	7 877,90	6322,10	6322,10	0,00	0,00	1555,80	7877,90	0,00	0,00	0,00	0,00
39	поселение Десеновское д.Новинки	5	1 428,00	12 544,20	8024,90	8024,90	0,00	0,00	4519,30	12544,20	0,00	0,00	0,00	0,00
40	поселение Десеновское д.Пенино ул. Заречная	5	562,00	7 588,10	4252,70	4252,70	0,00	0,00	3335,40	7588,10	0,00	0,00	0,00	0,00
41	поселение Десеновское д.Пенино ул. Рябиновая	5	199,00	1 291,03	590,40	590,40	0,00	0,00	700,63	1291,03	0,00	0,00	0,00	0,00
42	поселение Десеновское д.Пенино ул.Полевая	5	461,00	3 661,70	2043,90	2043,90	0,00	0,00	1617,80	3661,70	0,00	0,00	0,00	0,00
43	поселение Десеновское д.Писково	5	302,00	4128,10	2385,90	2385,90	0,00	0,00	1742,20	4128,10	0,00	0,00	0,00	9,20
44	поселение Десеновское д.Пыхчево	5	417,00	4698,80	2486,90	2486,90	0,00	0,00	2211,90	4698,80	0,00	0,00	0,00	0,00
45	поселение Десеновское д.Яковлево ул. Озерная	5	550,00	2540,70	2540,70	2540,70	0,00	0,00	0,00	2540,70	0,00	0,00	2540,70	0,00
46	поселение Десеновское д.Яковлево ул. Подлесная	5	250,00	1866,70	935,60	935,60	0,00	0,00	931,10	1866,70	0,00	0,00	0,00	0,00
47	поселение Десеновское д.Яковлево, проезд между ул. Школьная и ул. Озерной	5	260,00	1163,60	1163,60	1163,60	0,00	0,00	0,00	1163,60	0,00	0,00	0,00	0,00
48	поселение Десеновское м. Ракитки	5	761,00	10611,30	8077,90	8077,90	0,00	0,00	2533,40	10611,30	0,00	0,00	0,00	0,00



49	поселение Десеновское мкр.Агропункт	5	223,00	9467,40	5593,10	5593,10	0,00	0,00	3874,30	9467,40	0,00	0,00	0,00	470,00
50	поселение Десеновское, д. Пенино Московская улица	5	127,00	4776,70	3406,10	3406,10	0,00	0,00	1370,60	4776,70	0,00	0,00	0,00	146,00
51	поселение Десеновское СНТ «Пыхчево» - Власьево	5	949,00	5730,90	4790,10	4790,10	0,00	0,00	940,80	5730,90	0,00	0,00	0,00	0,00
52	поселение Десеновское д. Власьево	5	377,00	5782,80	3615,80	3615,80	0,00	0,00	2167,00	5782,80	0,00	0,00	0,00	0,00
53	поселение Десеновское д. Евсеево подъездная дорога	5	2031,00	16449,70	8640,10	8640,10	0,00	0,00	7809,60	16449,70	0,00	0,00	0,00	0,00
54	поселение Десеновское д.Яковлево переулок Садовый	5	236,80	1028,60	1028,60	1028,60	0,00	0,00	0,00	1028,60	0,00	0,00	1028,60	0,00
	ИТОГО:		**26 820,2**	**262 808,8**	**187 245,6**	**185 848,9**	**1 396,7**	**1923,9**	**73639,2**	**262 808,8**	**369,1**	**1 554,8**	**78 839,9**	**4 964,5**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2015 года № 9/11/2015

Об утверждении адресного перечня объектов дорожного хозяйства подлежащих ремонту в 2016 году за счет субсидии из бюджета города Москвы

В соответствии с 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 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый адресный перечень объектов дорожного хозяйства подлежащих ремонту в 2016 году за счет субсидии из бюджета города Москвы.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское М.Ю.Кибец.

Глава администрации поселения Десеновское **Г.И. Князев.**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 ноября 2015 года № 9/11/2015

Адресный перечень объектов дорожного хозяйства подлежащих ремонту в 2016 году за счет средств субсидии из бюджета города Москвы

№ п/п	Местоположение объекта дорожного хозяйства	Описание	Площадь объекта, кв.м.	Площадь ремонта, кв.м.	Стоимость работ (руб.)
1	2	3	5	6	7
1	д. Яковлево ул. Школьная	АБП	3 398,9	2 892,0	2 416 543,0
2	д. Десна ул. Яблоневая	АБП	1 955,8	1 955,8	1 669 728,0
3	д. Десна ул. Набережная	АБП	1 138,7	1 138,7	623 257,0
4	д. Десна мкр. Агропункт	АБП	9 534,0	5 166,5	3 586 683,0
5	д. Ватутинки	АБП	7 520,6	1 795,9	1 115 449,0
6	д.Евсеево	АБП	9 780,0	5 785,0	3 851 157,0
7	д.Новинки	АБП	12 544,2	9 453,0	5 773 954,0
8	д. Черепово	АБП	12 475,0	4 933,0	3 063 229,0

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28 января 2016 года № 1/1/2016

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления поселения Десеновское

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления поселения Десеновское.
2. Направить настоящее решение главе поселения Десеновское Журбенко Георгию Сергеевичу для подписания и обнародования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Направить настоящее решение главе администрации поселения Десеновское Князеву Георгию Ивановичу для исполнения.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Десеновское Терешина Владимира Васильевича.

Глава поселения Десеновское **Г.С.Журбенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 28 января 2016 года № 1/1/2016

Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления поселения Десеновское

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления поселения Десеновское (далее – органы местного самоуправления):
1) Совета депутатов поселения Десеновское (далее – Совет депутатов);

2) главы поселения Десеновское (далее – глава поселения);

3) администрации поселения Десеновское (далее – администрация).

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключения, подготовленные по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носят рекомендательный характер, прилагаются к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится юридическим отделом администрации поселения Десеновское (далее – юридический отдел), при мониторинге их применения, а антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта юридический отдел оформляет заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению структурным подразделением, разработавшим нормативный правовой акт или проект нормативного правового акта.

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется юридическим отделом, с целью выявления в них коррупциогенных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов юридический отдел проводит антикоррупционную экспертизу нормативно-правового акта. Антикоррупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) юридический отдел готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления юридический отдел проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от уполномоченного структурного подразделения.

Уполномоченное структурное подразделение при получении заключения учитывает его при доработке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия уполномоченного структурного подразделения с выводами и предложениями,

указанными в заключении, оно должно подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием представителей юридического отдела.

В случае недостижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого уполномоченное структурное подразделение подготавливает информацию с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает необходимые документы.

III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть менее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключения по результатам проведения независимой экспертизы направляются руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

РЕШЕНИЕ

28 января 2016 года № 2/1/2016

О территориальном общественном самоуправлении в поселении Десеновское

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», и Уставом поселения Десеновское

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в поселении Десеновское (приложение 1);

1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в поселении Десеновское (приложение 2);

1.3. Штампы для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления (приложение 3);

1.4. Форму свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (приложение 4).

2. Администрации поселения Десеновское обеспечить изготовление штампов для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в него, свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления.

3. Направить настоящее решение главе поселения Десеновское Журбенко Георгию Сергеевичу для подписания и обнародования.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Направить настоящее решение главе администрации поселения Десеновское Князеву Георгию Ивановичу для исполнения.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Десеновское Журбенко Георгия Сергеевича.

Глава поселения Десеновское **Г.С.Журбенко**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 28 января 2016 года № 2/1/2016

Порядок
организации и осуществления территориального
общественного самоуправления в поселении Десеновское

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией и осуществлением территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в поселении Десеновское, взаимодействием органов местного самоуправления поселения Десеновское (далее – органы местного самоуправления) с ТОС.

2. ТОС является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления в поселении Десеновское.

3. Граждане Российской Федерации имеют право организовать ТОС по месту их жительства на части территории поселения Десеновское для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных Уставом поселения Десеновское в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

4. В организации и осуществлении ТОС имеют право принимать участие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения Десеновское, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – граждане или жители).

5. Организация ТОС включает:

1) создание гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);

2) установление границ территории ТОС;

3) проведение собрания (конференции) граждан;

4) оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;

5) регистрацию устава ТОС администрацией поселения Десеновское (далее – администрация поселения);

6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).

6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС администрацией поселения Десеновское в порядке, установленном решением Совета депутатов поселения Десеновское (далее - Совет депутатов).

Инициативная группа

7. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 10 человек.

8. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания, фамилий, имён, отчеств её членов, года рождения и места их жительства. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола направляется в администрацию поселения и Совет депутатов в течение 7 дней со дня создания инициативной группы.

9. Инициативная группа:

1) принимает решение об организации ТОС;

2) в зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;

3) составляет списки жителей территории образуемого ТОС;

4) осуществляет иные функции, необходимые для организации ТОС.

Территория ТОС

10. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, иные территории проживания граждан (далее – территория ТОС).

11. Обязательные условия для территории ТОС:

1) границы территории ТОС не могут выходить за пределы границ поселения Десеновское;

2) установление границ территории ТОС не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;

3) состав территории, на которой осуществляется ТОС не входят территории, закрепленные в установленном порядке за учреждениями, предприятиями, организациями и территории общего пользования.

4) в границах территории ТОС может осуществлять свою деятельность только одно ТОС;

12. Границы территории ТОС устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы.

13. Инициативная группа письменно обращается в Совет депутатов с предложением об установлении границ территории ТОС (далее – предложение инициативной группы). К предложению прилагается описание границ территории ТОС, сведения о домовладениях и численности жителей, проживающих в этих границах.

14. Предложение инициативной группы рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае если предложение инициативной группы поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

15. По результатам рассмотрения предложения инициативной группы Совет депутатов принимает решение об установлении границ территории ТОС в соответствии с предложением инициативной группы либо об отказе в установлении границ территории ТОС.

Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС должно быть мотивированным.

16. Принятое Советом депутатов решение направляется инициативной группе не позднее 5 дней после дня его принятия.

17. В случае если Советом депутатов принято решение об отказе в установлении границ территории ТОС, инициативная группа вправе обратиться в Совет депутатов повторно после устранения причин отказа в установлении границ территории ТОС.

18. После принятия Советом депутатов решения об установлении границ территории ТОС инициативная группа имеет право проводить собрания (конференции) граждан.

19. Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС может быть обжаловано в судебном порядке.

Подготовка собрания (конференции) граждан

20. Подготовка собрания (конференции) граждан проводится инициативной группой открыто и гласно: жители должны быть заблаговременно оповещены о месте, дате, времени проведения и рассматриваемых на собрании (конференции) вопросах.

21. Инициативная группа:

1) устанавливает сроки подготовки и проведения собрания (конференции) граждан;

2) при проведении конференции инициативная группа:

а) устанавливает нормы представительства, жителей, проживающих в границах территории ТОС. Норма представительства делегатов устанавливается при обязательном представительстве жителей каждого дома (подъезда) в границах территории ТОС;

б) организует выдвижение делегатов на конференцию путем проведения собраний граждан;

в) устанавливает сроки подготовки и проведения собраний граждан по избранию делегатов. Собрание граждан по выдвижению делегатов может проводиться, в зависимости от количества граждан, проживающих в границах территории, по домам, подъездам, корпусам и т.д.;

г) утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;

д) на основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов обобщает результаты и при соблюдении норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан;

3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

4) подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;

5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

6) организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;

7) определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;

8) не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС.

Проведение собрания (конференции) граждан

22. Собрание граждан по вопросам организации ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС и достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

23. Регистрацию жителей, прибывших на собрание, регистрацию делегатов конференции проводит инициативная группа.

24. Уполномоченный представитель инициативной группы открывает собрание (конференцию) граждан, проводит выборы председателя и секретаря собрания (конференции) граждан.

25. На собрании (конференции) граждан:

1) принимаются решения:

а) об образовании ТОС в границах территории, установленных Советом депутатов;

б) о наименовании ТОС (полном и сокращенном);

в) об основных направлениях деятельности ТОС;

г) о структуре и порядке избрания органов ТОС;

д) о принятии устава ТОС;

2) избираются органы ТОС.

26. Решения собрания (конференции) граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от зарегистрированных участников собрания (конференции) граждан.

27. При проведении собрания (конференции) граждан ведется протокол.

28. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

1) дату, время и место проведения собрания (конференции) граждан;

2) общую численность граждан, проживающих на территории ТОС и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС;

3) количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);

4) количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;

5) повестку дня;

6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

8) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания (конференции) граждан и потребовавших внести запись об этом в протокол.

29. К протоколу собрания граждан прилагается лист регистрации, являющийся неотъемлемой частью протокола, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого участника собрания.

30. К протоколу конференции граждан прилагаются:

1) лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;

2) протоколы собраний граждан по избранию делегатов (с приложением листа регистрации граждан, в котором указываются фамилии, имена, отчества граждан, год рождения, их места жительства и личные подписи).

Указанные документы являются неотъемлемой частью протокола конференции граждан.

31. Протокол собрания (конференции) граждан подписывается председателем ТОС и секретарем собрания (конференции) граждан.

Осуществление ТОС

32. ТОС осуществляется посредством проведения собраний (конференций) граждан, а также посредством создания органов ТОС.

33. Цели, задачи, формы, основные направления деятельности ТОС и иные необходимые вопросы для осуществления ТОС устанавливаются уставом ТОС.

34. ТОС в соответствии с уставом ТОС может осуществлять следующие направления деятельности:

1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:

а) в создании условий для организации досуга жителей поселения;

б) в создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

в) в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

г) в обеспечении условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

д) в создании условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

е) в информировании населения об ограничениях использования водных объектов;

ж) в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

з) в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

и) в организации и осуществлении муниципальных мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории поселения;

к) в организации благоустройства территории поселения;

2) внесение предложений в органы местного самоуправления:

а) по использованию земельных участков под строительство, создание детских и оздоровительных площадок, скверов, стоянок автомобилей, гаражей, площадок для выгула собак и для других общественно полезных целей;

б) по созданию и ликвидации объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания и других организаций;

в) по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан;

3) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления, о решениях органов местного самоуправления, принятых по предложению или при участии ТОС.

4) иные направления в соответствии с вопросами местного значения поселения.

Взаимодействие органов местного самоуправления с ТОС

35. Органы местного самоуправления в пределах своих полномочий оказывают содействие гражданам в осуществлении ТОС.

36. Органы местного самоуправления:

а) создают необходимые условия для становления и развития ТОС на территории поселения Десеновское;

б) оказывают содействие гражданам в осуществлении прав на организацию и участие в ТОС;

в) оказывают ТОС консультационную и методическую помощь;

г) принимают участие в собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации и осуществления ТОС;

д) осуществляют взаимодействие с ТОС в иных формах.

37. Представители ТОС имеют право принимать участие в рассмотрении органами местного самоуправления вопросов, затрагивающих интересы ТОС.

38. Органы местного самоуправления могут оказывать финансовую поддержку ТОС в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 28 января 2016 года № 2/1/2016

Порядок
регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений (далее – уставы) в администрации поселения.

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав (далее – решение собрания (конференции) граждан) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, установленном для регистрации устава.

2. Документы для регистрации устава представляются председателем территориального общественного самоуправления или лицом, уполномоченным председателем (далее – заявитель), в течение пятнадцати дней со дня принятия устава.

3. Для регистрации устава представляются:

1) запрос (заявление) по форме, установленной администрацией поселения;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

4) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

4. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан представляются:

1) запрос (заявление) по форме, установленной администрацией поселения;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, зарегистрированный в администрации поселения;

4) решение собрания (конференции) граждан, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

5. Срок регистрации не может превышать 15 рабочих дней после дня регистрации документов, указанных в пункте 3 или пункте 4 настоящего Порядка.

6. Регистрация устава осуществляется администрацией поселения в соответствии с утвержденным администрацией поселения Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» и настоящим Порядком.

7. Администрация поселения:

1) проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу поселения Десеновское;

2) проверяет правомочность собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав;

3) присваивает уставу, решению регистрационный номер;

4) выдает свидетельство о регистрации устава, форма которого утверждается Советом депутатов поселения Десеновское (далее – Совет депутатов).

Свидетельство о регистрации решения собрания (конференции) граждан не выдается.

8. По результатам рассмотрения документов, представленных для регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан, администрация поселения принимает решение о регистрации или об отказе в регистрации. Решение об отказе должно быть мотивированным.

9. Решение администрации поселения об отказе в регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан не является препятствием для повторного их представления на регистрацию после устранения причин, указанных в решении.

10. Датой регистрации устава считается дата издания постановления администрации поселения о его регистрации.

11. Уставу присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации путем проставления штампа, форма которого утверждается Советом депут12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

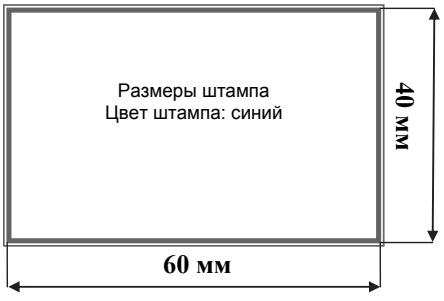
1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2012 и т.д.);

2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.);

3) позиция 8 – порядковый номер решения собрания (конференции) граждан через дробь «/» от порядкового номера устава (например, 001/1, 001/2 и т.д.).

Приложение 3
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 28 января 2016 года № 2/1/2016

Штампы
для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления



Устав зарегистрирован

Поселение Десеновское
_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава администрации поселения
Десеновское

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы

Поселение Десеновское
_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава администрации поселения
Десеновское

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 28 января 2016 года № 2/1/2016

ПОСЕЛЕНИЕ ДЕСЕНОВСКОЕ
в городе Москве

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МП

* 0000000

РЕШЕНИЕ

28 января 2016 года № 3/1/2016

Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Направить настоящее решение главе администрации поселения Десеновское Князеву Георгию Ивановичу для исполнения.
4. Направить настоящее Решение главе поселения Десеновское Журбенко Георгию Сергеевичу для подписания и обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Десеновское Журбенко Георгия Сергеевича.

Глава поселения Десеновское **Г.С. Журбенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
28 января 2016 года № 3/1/2016

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления поселения Десеновское (далее – органы местного самоуправления), а также предоставления указанной информации по запросам пользователей информацией (далее – запросы).

2. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее – доступ к информации), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом поселения Десеновское и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет администрация поселения Десеновское (далее – администрация).

4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком (далее – информация), осуществляется администрацией по согласованию с главой администрации поселения Десеновское.

5. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

а) опубликование органами местного самоуправления информации в средствах массовой информации;

б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт);

в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;

е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов поселения Десеновское в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов поселения Десеновское (далее – Совет депутатов), а также на заседаниях комиссий, рабочих групп органов местного самоуправления, в случае если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность комиссий, рабочих групп. Доступ пользователей информацией к заседаниям Совета депутатов также обеспечивается посредством их прямой или последующей трансляцией на официальном сайте в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов;

ж) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Совета муниципальных образований города Москвы (amom.ru) в соответствии с утвержденным главой поселения Десеновское перечнем информации;

з) предоставление информации по запросу.

6. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

7. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в имеющемся в органах местного самоуправления виде.

8. Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме сектором документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения во время приема. Информация предоставляется также по справочным телефонам администрации.

9. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, в помещении администрации создается пункт подключения к официальному сайту.

10. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется на бесплатной основе.

В случае предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления по запросу, объем которой превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации с пользователя информацией взымается плата в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Опубликование информации в средствах массовой информации

11. Органы местного самоуправления публикуют в средствах массовой информации принятые (изданные) ими муниципальные правовые акты, а также информацию, требования по опубликованию которой предусмотрены законом и (или) муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Органы местного самоуправления вправе опубликовывать также иную информацию о своей деятельности.

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом поселения Десеновское.

Размещение информации на официальном сайте

13. Перечень информации утверждается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должен определять состав информации в отношении такого органа местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

14. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.

Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

16. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

17. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

18. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

19. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

20. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Ознакомление с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды

21. Пользователи информации могут ознакомиться с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых указанными органами:

1) о порядке работы органов местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) об условиях и порядке получения информации от органа местного самоуправления;

3) иными сведениями, необходимыми для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

22. Если у пользователя информацией отсутствует возможность ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления, размещенной на официальном сайте, пользователь информацией может ознакомиться с информацией о его деятельности в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления. В этом случае пользователь информацией направляет в орган местного самоуправления, с информацией о деятельности которого ему необходимо ознакомиться, запрос, содержащий сведения, определенные пунктом 24 настоящего Порядка, а также перечень запрашиваемой информации о деятельности органа местного самоуправления. Не позднее 10 рабочих после дня получения указанного запроса орган местного самоуправления подготавливает необходимую информацию о

своей деятельности и информирует заявителя о месте, дате и времени, в которые пользователь информации может ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления.

23. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы, муниципальными правовыми актами.

Предоставление информации по письменному запросу и запросу, поступившему через официальный сайт

24. В запросе должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

25. Запрос составляется на русском языке. Запрос, составленный на иностранном языке, не рассматривается и возвращается пользователю информацией в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале письменных запросов.

26. Запрос, поступивший в администрацию по почтовой связи, по факсу или лично, регистрируется сектором документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения в течение трех дней со дня его поступления в журнале письменных запросов с указанием даты и времени поступления.

Запрос, адресованный депутату Совета депутатов, не позднее дня следующего за днем его регистрации передается депутату.

27. Поступившие запросы рассматриваются сектором документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения.

В случае если сектор документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения не располагает запрашиваемой информацией, запрос направляется в структурные подразделения администрации для предоставления запрашиваемой информации.

28. Муниципальные служащие вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

29. Запрос, в том числе адресованный депутату Совета депутатов, подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного тридцатидневного срока для ответа на запрос.

30. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Ответ на запрос оформляется на бланке органа местного самоуправления (депутата Совета депутатов) в порядке, установленном для оформления документов в органе местного самоуправления.

31. Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте. В этом случае в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

32. Запрос, поступивший через официальный сайт или по электронной почте, переносится на бумажный носитель и рассматривается как письменный запрос.

33. Запрос, не относящийся к деятельности органов местного самоуправления, в течение семи дней со дня регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к пол-

номочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если государственный орган или орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Предоставление информации по устному запросу

34. Устный запрос (пункт 24), подлежит регистрации в день его поступления в журнале устных запросов с указанием даты и времени поступления в сектор документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения на приеме или по справочному телефону и касающийся деятельности органов местного самоуправления. При наличии информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно, о чем делается отметка в журнале устных запросов.

В случае отсутствия информации в секторе документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения для предоставления ее в устной форме, поступивший запрос обрабатывается в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме, о чем сообщается пользователю информацией.

35. В случае если предоставление запрашиваемой информации не относится к деятельности органов местного самоуправления, пользователю информацией дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

36. На устный запрос на иностранном языке информация не предоставляется.

Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления

37. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности органов местного самоуправления;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых органами местного самоуправления, проведении анализа деятельности органов местного самоуправления или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

38. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая общедоступная информация.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и соблюдением порядка рассмотрения запросов

39. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляет глава администрации поселения Десеновское в форме текущего (постоянного) контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органов местного самоуправления и ответственными муниципальными служащими настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

40. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы главе поселения Десеновское либо в суд.

41. Должностные лица органов местного самоуправления и ответственные муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

28 января 2016 года № 4/1/2016

О внесении изменения в решение Совета депутатов поселения Десеновское от 9 декабря 2014 года № 9/12/2014 «О Комиссии по жилищным вопросам поселения Десеновское»

В соответствии с Жилищным 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» и Уставом поселения Десеновское

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов поселения Десеновское от 9 декабря 2014 года № 9/12/2014 «О Комиссии по жилищным вопросам поселения Десеновское», утвердив Приложение № 2 согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение главе поселения Десеновское Журбенко Георгию Сергеевичу для подписания и обнародования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Десеновское Аниськова Владимира Иосифовича.

Глава поселения Десеновское **Г.С.Журбенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 28 января 2016 года № 4/1/2016

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 9 декабря 2014 года № 9/12/2014

Состав Комиссии по жилищным вопросам поселения Десеновское

Председатель комиссии – первый заместитель главы администрации поселения Десеновское Бороденко Вадим Викторович

Заместитель председателя комиссии – глава поселения Десеновское Журбенко Георгий Сергеевич

Секретарь комиссии – начальник юридического отдела администрации поселения Десеновское Павлов Юрий Николаевич

Члены комиссии:

председатель Совета ветеранов поселения Десеновское Черненко Владимир Николаевич

заведующая Поликлиникой № 6 (главный врач) филиала № 5 ФГКУ «ГВКГ им. академика Н.Н.Бурденко» Минобороны России Шеревеня Татьяна Георгиевна

генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью «Производственно-техническое объединение «Ватутинки» Шестопалов Сергей Владимирович

заместитель директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1392 имени Д.В.Рябинкина» Салина Оксана Николаевна

РЕШЕНИЕ

22 декабря 2015 года № 8/12/2015

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Десеновское от 9 декабря 2014 года № 1/12/14 «О бюджете внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве на 2015 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 28 июля 2011 года № 36 «Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы и внесении изменений в статью 1 закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Десеновское от 9 декабря 2014 года № 1/12/2014 «О бюджете внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве на 2015 год» следующие изменения и дополнения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить бюджет поселения Десеновское на 2015 год по доходам в сумме 264 792,7 тыс. рублей и по расходам в сумме 310 288,4 тыс. рублей с дефицитом бюджета 45 495,7 тыс. рублей, на погашение дефицита направить остатки средств на едином счете бюджета, сложившиеся на 01.01.2015.»;

2) приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;

3) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;

4) приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению;

5) приложение № 6 изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению;

6) приложение № 7 изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение главе поселения Десеновское Журбенко Георгию Сергеевичу для подписания и обнародования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Направить настоящее решение главе администрации поселения Десеновское Князеву Георгию Ивановичу для исполнения.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Десеновское Парадникова Вячеслава Ивановича.

Глава поселения Десеновское **Г.С.Журбенко**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года № 8/12/2015

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 9 декабря 2014 года № 1/12/2014

Доходы в бюджет поселения Десеновское на 2015 год
по основным источникам

Коды	Наименование дохода	Сумма тыс. рублей
000 100 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	103 905,3
182 101 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доход	19 000,0
182 101 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц. Источник доходов - налоговый агент, за исключением доходов по ст. 227, 227.1, 228 НК РФ	19 000,0
100 103 02000 01 0000 110	Доход от уплаты акцизов по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	4 090,7
100 103 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	1 361,0
100 103 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	29,4
100 103 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	2 656,5
100 103 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	43,8
182 106 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	66 125,0
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	4 000,0
182 106 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	52 425,0
182 106 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	9 700,0

071 111 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	11 488,5
071 111 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, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	11 488,5
906 111 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 муниципальных автономных учреждений)	600,0
906 111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	600,0
906 111 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	364,8
906 111 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	364,8
000 114 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	2 113,5
071 114 06011 02 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения	2 113,5
000 116 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	122,8
906 116 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	122,8
	Итого собственных доходов	103 905,3
000 200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	160 887,4
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	160 887,4
000 202 01003 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	81 807,0
000 202 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	15 220,0
000 202 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на ремонт объектов дорожного хозяйства)	24 100,0
000 202 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на содержание объектов дорожного хозяйства)	7 610,4
000 202 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на благоустройство территории жилой застройки)	32 150,0
	Всего доходов	**264 792,70**

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года № 8/12/2015

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 9 декабря 2014 года № 1/12/2014

Расходы бюджета поселения Десеновское на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов

тыс. рублей

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма тыс. рублей
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				87 536,5
Расходы на функционирование органов управления поселения	01	00			84 301,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			84 301,1
Глава администрации	01	04	31Б 01 01		2 582,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б 01 01	100	2 582,6
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	04	31Б 01 01	120	2 582,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31Б 01 01	121	1 952,0
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	31Б 01 01	121	382,7
Прочие выплаты, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 01 01	122	192,9
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	31Б 01 01	122	55,0
Обеспечение деятельности администрации в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б 01 05		81 718,5
Центральный аппарат	01	04	31Б 01 05		81 718,5
Содержание аппарата органов местного самоуправления	01	04	31Б 01 05		81 718,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б 01 05	100	56 321,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	04	31Б 01 05	120	56 321,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31Б 01 05	121	37 032,9
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	31Б 01 05	121	9 296,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 01 05	122	7 716,0
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	31Б 01 05	122	2 276,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31Б 01 05	200	25 367,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31Б 01 05	240	25 367,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	31Б 01 05	242	4 514,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31Б 01 05	244	20 852,7
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31Б 01 05	800	29,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б 01 05	850	29,7
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б 01 05	852	29,5

Уплата иных платежей	01	04	31Б 01 05	853	0,2
Резервный фонд	01	11			1 500,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А 01 00		1 500,0
Резервные средства	01	11	32А 01 00	870	1 500,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 735,4
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	090 02 00		106,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	090 02 00	200	106,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	090 02 00	240	106,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	090 02 00	244	106,1
Выполнение других обязательств государства	01	13	092 03 00		805,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	13	092 03 00	120	805,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	13	092 03 00	123	805,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б 0104		21,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31Б 0104	200	21,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31Б 0104	240	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31Б 0104	244	0,0
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31Б 0104	800	21,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б 0104	850	21,5
Уплата иных платежей	01	13	31Б 0104	853	21,5
Специальные расходы	01	13	31Б 0104	880	0,0
Прочие общегосударственные вопросы	01	13	31Б 0199		802,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31Б 0199	200	802,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31Б 0199	240	802,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31Б 0199	244	802,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				2 022,3
Целевые программы муниципальных образований	03	09	795 00 00		201,7
Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	03	09	795 01 00		201,7
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	03	09	795 01 01		22,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 01	200	22,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 01	240	22,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 01	244	22,4
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах	03	09	795 01 02		32,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 02	200	32,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 02	240	32,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 02	244	32,7
Мероприятия по гражданской обороне	03	09	795 01 03		146,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 03	200	146,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 03	240	146,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 03	244	146,6

Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			1 820,6
Реализация других функций. Связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	795 01 04		1 820,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	795 01 04	200	1 820,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	795 01 04	240	1 820,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий для государственных нужд	03	14	795 01 04	242	700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	795 01 04	244	1 120,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				60 745,9
Дорожное хозяйство	04	09			60 745,9
Расходы за счет субсидии на финансирование мероприятий по ремонту внутриквартальных дорог	04	09	01Д 03 02		24 100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	01Д 03 02	200	24 100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	01Д 03 02	240	24 100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	01Д 03 02	244	24 100,0
Расходы за счет субсидии на финансирование мероприятий на содержание внутриквартальных дорог	04	09	01Д 05 05		7 610,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	01Д 05 05	200	7 610,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	01Д 05 05	240	7 610,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	01Д 05 05	244	7 610,4
Содержание и ремонт внутриквартальных дорог	04	09	795 02 03		29 035,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 02 03	200	29 035,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 02 03	240	29 035,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 02 03	244	29 035,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				151 771,2
Жилищное хозяйство	05	01			41 857,8
Расходы за счет целевых субсидии на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	05	01	05В 01 02		15 220,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	05В 01 02	200	15 220,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	05В 01 02	240	15 220,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	05В 01 02	244	15 220,0
Капитальный ремонт жилых домов	05	01	795 02 01		26 637,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 02 01	200	26 637,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 02 01	240	26 637,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 02 01	244	26 637,8
Коммунальное хозяйство	05	02	795 02 01		4 024,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	795 02 01	200	140,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	795 02 01	240	140,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	795 02 01	244	140,2
Иные бюджетные ассигнования	05	02	795 02 01	800	3 884,6
Иные субсидии государственным учреждениям	05	02	795 02 01	810	3 884,6
Благоустройство	05	03			105 888,6
Расходы за счет целевых субсидии на финансирование мероприятий на благоустройство территории жилой застройки	05	03	05Д 02 02		32 150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	05Д 02 02	200	32 150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	05Д 02 02	240	32 150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	05Д 02 02	244	32 150,0

Целевые программы муниципальных образований	05	03	795 00 00		73 738,6
Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	05	03	795 02 00		73 738,6
Озеленение	05	03	795 02 04		60 909,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 02 04	200	60 909,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 02 04	240	60 909,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 02 04	244	60 909,1
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	05	03	795 02 06		12 829,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 02 06	200	12 807,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 02 06	240	12 807,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 02 06	244	12 807,5
Иные бюджетные ассигнования	05	03	795 02 06	800	22,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	05	03	795 02 06	850	22,0
Уплата иных платежей	05	03	795 02 06	853	22,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07				859,5
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			859,5
Целевые программы муниципальных образований	07	07	795 00 00		859,5
Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	07	07	795 03 00		859,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 03 01	200	859,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 03 01	240	859,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 03 01	244	859,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	08				4 415,0
Культура	08	01			4 415,0
Целевые программы муниципальных образований	08	01	795 00 00		4 415,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	795 04 00		4 415,0
Ведомственная целевая программа поселения Десеновское «Основные мероприятия в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2015 год»	08	01	795 04 00		4 415,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	795 04 00	200	4 415,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	795 04 00	240	4 415,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	795 04 00	244	4 415,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00			2 080,0
Пенсионное обеспечение	10	01			33,2
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	491 00 00		33,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	491 00 00	300	33,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	491 00 00	310	33,2
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	491 01 00	312	33,2
Социальное обеспечение населения	10	03			2 046,8
Целевые программы муниципальных образований	10	03	795 00 00		2 046,8
Ведомственная целевая программа поселения Десеновское»Адресная социальная поддержка населения на 2015 год»	10	03	795 05 00		2 046,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	03	795 05 00	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	03	795 05 00	240	20,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	03	795 05 00	244	20,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	795 05 00	300	2 026,8
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	795 05 00	310	2 026,8
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10	03	795 05 00	313	2 026,8
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				818,0
Массовый спорт	11	02			818,0
Целевые программы муниципальных образований	11	02	795 00 00		818,0
Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Массовый спорт поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	11	02	795 03 00		818,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры	11	02	795 03 02		818,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	795 03 02	200	818,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	795 03 02	240	818,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	795 03 02	244	818,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				40,0
Периодическая печать и издательства	12	02			40,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35Е 01 03	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35Е 01 03	850	40,0
Уплата иных платежей	12	02	35Е 01 03	853	40,0
ВСЕГО РАСХОДОВ					**310 288,4**

Приложение № 3
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года № 8/12/2015

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 9 декабря 2014 года № 1/12/2014

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Десеновское на 2015 год

№	Наименование главных распорядителей	Код администратора	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма тыс. рублей
1	Администрация поселения Десеновское	906					310 288,4
	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	906	01				87 536,5
	Расходы на функционирование органов управления поселения	906	01	00			84 301,1
	Глава администрации	906	01	04	31Б 0101		2 582,6
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	906	01	04	31Б 0101	100	2 582,6
	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	906	01	04	31Б 0101	120	2 582,6
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	906	01	04	31Б 0101	121	1 952,0
	Начисления на выплаты по оплате труда	906	01	04	31Б 0101	121	382,7

	Прочие выплаты, за исключением фонда оплаты труда	906	01	04	31Б 0101	122	192,9
	Начисления на выплаты по оплате труда	906	01	04	31Б 0101	122	55,0
	Обеспечение деятельности администрации/ аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	906	01	04	31Б 0105		81 718,5
	Содержание аппарата органов местного самоуправления	906	01	04	31Б 0105		81 718,5
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	906	01	04	31Б 0105	100	56 321,4
	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	906	01	04	31Б 0105	120	56 321,4
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	906	01	04	31Б 0105	121	37 032,9
	Начисления на выплаты по оплате труда	906	01	04	31Б 0105	121	9 296,5
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	906	01	04	31Б 0105	122	7 716,0
	Начисления на выплаты по оплате труда	906	01	04	31Б 0105	122	2 276,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	04	31Б 0105	200	25 367,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	04	31Б 0105	240	25 367,4
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	906	01	04	31Б 0105	242	4 514,7
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	04	31Б 0105	244	20 852,7
	Иные бюджетные ассигнования	906	01	04	31Б 0105	800	29,7
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	906	01	04	31Б 0105	850	29,7
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	906	01	04	31Б 0105	852	29,5
	Уплата иных платежей	906	01	04	31Б 0105	853	0,2
	Резервный фонд	906	01	11			1 500,0
	Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	906	01	11	32А 0100		1 500,0
	Резервные средства	906	01	11	32А 0100	870	1 500,0
	Другие общегосударственные вопросы	906	01	13			1 735,4
	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	906	01	13	090 02 00		106,1
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	13	090 02 00	200	106,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	13	090 02 00	240	106,1
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	13	090 02 00	244	106,1
	Выполнение других обязательств государства	906	01	13	092 03 00		805,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	906	01	13	092 03 00	120	805,0
	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	906	01	13	092 03 00	123	805,0
	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	906	01	13	31Б 0104		21,5
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	13	31Б 0104	200	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	13	31Б 0104	240	0,0

	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	13	31Б 0104	244	0,0
	Иные бюджетные ассигнования	906	01	13	31Б 0104	800	21,5
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	906	01	13	31Б 0104	850	21,5
	Уплата иных платежей	906	01	13	31Б 0104	853	21,5
	Прочие общегосударственные вопросы	906	01	13	31Б 0199		802,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	13	31Б 0199	200	802,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	13	31Б 0199	240	802,8
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	01	13	31Б 0199	244	802,8
	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	906	03				2 022,3
	Целевые программы муниципальных образований	906	03	09	795 00 00		201,7
	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское»Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	906	03	09	795 01 00		201,7
	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	906	03	09	795 01 01		22,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	09	795 01 01	200	22,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	09	795 01 01	240	22,4
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	09	795 01 01	244	22,4
	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах	906	03	09	795 01 02		32,7
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	09	795 01 02	200	32,7
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	09	795 01 02	240	32,7
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	09	795 01 02	244	32,7
	Мероприятия по гражданской обороне	906	03	09	795 01 03		146,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	09	795 01 03	200	146,6
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	09	795 01 03	240	146,6
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	09	795 01 03	244	146,6
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	906	03	14			1 820,6
	Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	906	03	14	795 01 04		1 820,6
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	14	795 01 04	200	1 820,6
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	14	795 01 04	240	1 820,6
	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий для государственных нужд	906	03	14	795 01 04	242	700,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	03	14	795 01 04	244	1 120,6
	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	906	04				60 745,9
	Дорожное хозяйство	906	04	09			60 745,9
	Расходы за счет субсидии на финансирование мероприятий на ремонт внутриквартальных дорог	906	04	09	01Д 03 02		24 100,0

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	04	09	01Д 03 02	200	24 100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	04	09	01Д 03 02	240	24 100,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	04	09	01Д 03 02	244	24 100,0
	Расходы за счет субсидии на финансирование мероприятий на содержание внутриквартальных дорог	906	04	09	01Д 05 05		7 610,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	04	09	01Д 05 05	200	7 610,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	04	09	01Д 05 05	240	7 610,4
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	04	09	01Д 05 05	244	7 610,4
	Содержание и ремонт внутриквартальных дорог	906	04	09	795 02 03		29 035,5
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	04	09	795 02 03	200	29 035,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	04	09	795 02 03	240	29 035,5
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	04	09	795 02 03	244	29 035,5
	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	906	05				151 771,2
	Жилищное хозяйство	906	05	01			41 857,8
	Расходы за счет целевых субсидии на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	906	05	01	05В 01 02		15 220,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	01	05В 01 02	200	15 220,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	01	05В 01 02	240	15 220,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	01	05В 01 02	244	15 220,0
	Капитальный ремонт жилых домов	906	05	01	795 02 01		26 637,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	01	795 02 01	200	26 637,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	01	795 02 01	240	26 637,8
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	01	795 02 01	244	26 637,8
	Коммунальное хозяйство	906	05	02			4 024,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	02	795 02 01	200	140,2
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	02	795 02 01	240	140,2
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	02	795 02 01	244	140,2
	Иные бюджетные ассигнования	906	05	02	795 02 01	800	3 884,6
	Иные субсидии государственным учреждениям	906	05	02	795 02 01	810	3 884,6
	Благоустройство	906	05	03			105 888,6
	Расходы за счет целевых субсидии на финансирование мероприятий на благоустройство территории жилой застройки	906	05	03	05Д 02 02		32 150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	03	05Д 02 02	200	32 150,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	03	05Д 02 02	240	32 150,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	03	05Д 02 02	244	32 150,0
	Целевые программы муниципальных образований	906	05	03	795 02 00		73 738,6

	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское»Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	906	05	03	795 02 00		73 738,6
	Озеленение	906	05	03	795 02 04		60 909,1
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	03	795 02 04	200	60 909,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	03	795 02 04	240	60 909,1
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	03	795 02 04	244	60 909,1
	Прочие мероприятия по благоустройству поселений	906	05	03	795 02 06		12 829,5
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	03	795 02 06	200	12 807,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	03	795 02 06	240	12 807,5
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	05	03	795 02 06	244	12 807,5
	Иные бюджетные ассигнования	906	05	03	795 02 06	800	22,0
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	906	05	03	795 02 06	850	22,0
	Уплата иных платежей	906	05	03	795 02 06	853	22,0
	ОБРАЗОВАНИЕ	906	07				859,5
	Молодежная политика и оздоровление детей	906	07	07			859,5
	Целевые программы муниципальных образований	906	07	07	795 00 00		859,5
	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Молодежная политика и массовый спорт поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	906	07	07	795 03 00		859,5
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	07	07	795 03 01	200	859,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	07	07	795 03 01	240	859,5
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	07	07	795 03 01	244	859,5
	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	906	08				4 415,0
	Культура	906	08	01			4 415,0
	Целевые программы муниципальных образований	906	08	01	795 00 00		4 415,0
	Ведомственная целевая программа поселения Десеновское «Основные мероприятия в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2015 год»	906	08	01	795 04 00		4 415,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	08	01	795 04 00	200	4 415,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	08	01	795 04 00	240	4 415,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	08	01	795 04 00	244	4 415,0
	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	906	10	00			2 080,0
	Пенсионное обеспечение	906	10	01			33,2
	Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	906	10	01	491 00 00		33,2
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	906	10	01	491 01 00	300	33,2
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	906	10	01	491 01 00	310	33,2
	Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	906	10	01	491 01 00	312	33,2
	Социальное обеспечение населения	906	10	03			2 046,8
	Целевые программы муниципальных образований	906	10	03	795 05 00		2 046,8

	Ведомственная целевая программа поселения Десеновское «Адресная социальная поддержка населения на 2015 год»	906	10	03	795 05 00		2 046,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	10	03	795 05 00	200	20,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	10	03	795 05 00	240	20,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	10	03	795 05 00	244	20,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	906	10	03	795 05 00	300	2 026,8
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	906	10	03	795 05 00	310	2 026,8
	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	906	10	03	795 05 00	313	2 026,8
	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	906	11				818,0
	Массовый спорт	906	11	02			818,0
	Целевые программы муниципальных образований	906	11	02	795 00 00		818,0
	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Молодежная политика и массовый спорт поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	906	11	02	795 03 00		818,0
	Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры	906	11	02	795 03 02		818,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	11	02	795 03 02	200	818,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	11	02	795 03 02	240	818,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	906	11	02	795 03 02	244	818,0
	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	906	12				40,0
	Периодическая печать и издательства	906	12	02			40,0
	Иные бюджетные ассигнования	906	12	02	35Е 01 03	800	40,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	906	12	02	35Е 01 03	850	40,0
	Уплата иных платежей	906	12	02	35Е 01 03	853	40,0
	ВСЕГО РАСХОДОВ	**906**					**310 288,4**

**Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года №
8/12/2015**

**Приложение № 6
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 9 декабря 2014 года № 1/12/2014**

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Десеновское на 2015 год

Вид источников финансирования дефицитов бюджета								Наименование	Сумма тыс. рублей
администратор	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент*	программа (подпрограмма)	экономическая классификация		
								Дефицит бюджета муниципального образования поселения Десеновское	45 495,7
								в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	43,8
								Источники финансирования дефицитов бюджетов	
906	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	- 264 792,7
906	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	310 288,4

**Приложение № 5
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года № 8/12/2015**

**Приложение № 7
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 9 декабря 2014 года № 1/12/2014**

**Расходы бюджета поселения Десеновское на 2015 год
на финансирование мероприятий целевых программ поселения Десеновское в 2015 году**

№ п/п	Наименования	ЦСР	РЗ	ПР	ВР	Код	Сумма тыс. руб.
	Целевые программы муниципального образования	795 00 00					143 601,5
1.	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	795 01 00					2 022,3
1.1.	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	795 01 01	03	09	200	906	22,4

1.2.	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах	795 01 02	03	09	200	906	32,7
1.3.	Мероприятия по гражданской обороне	795 01 03	03	09	200	906	146,6
1.4.	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	795 01 04	03	14	200	906	1 820,6
2.	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	795 02 03	04	09	244	906	29 035,5
3.	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	795 02 00					104 401,2
3.1.	Жилищное хозяйство	795 02 01	05	01	200	906	26 637,8
3.2.	Коммунальное хозяйство	795 02 01	05	02		906	4 024,8
3.2.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 02 01	05	02	244		140,2
3.2.2	Субсидия юридическим лицам	795 02 01	05	02	810	906	3 884,6
3.3.	Озеленение	795 02 04	05	03	200	906	60 909,1
3.4.	Прочие мероприятия по благоустройству поселений	795 02 06	05	03	200	906	12 829,5
4.	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	795 03 01	07	07	200	906	859,5
5.	Ведомственная целевая программа поселения Десеновское «Основные мероприятия в сфере культуры и массового отдыха жителей поселения Десеновское на 2015 год»	795 03 01	08	01			4 415,0
5.1.	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 03 01	08	01	244		4 415,0
6.	Ведомственная целевая программа поселения Десеновское «Адресная социальная поддержка населения на 2015 год»	795 05 00	10	03	313	906	2 030,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 05 00	10	03	244	906	20,0
7.	Долгосрочная целевая программа поселения Десеновское «Массовый спорт поселения Десеновское на 2014-2016 годы»	795 03 02	11	02	200	906	818,0

РЕШЕНИЕ

22 декабря 2015 года № 10/12/2015

Об установлении размеров платы за содержание и ремонт жилых помещений для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда поселения Десеновское, а также в предусмотренных федеральным законодательством случаях - для собственников жилых помещений, расположенных на территории поселения Десеновское на 2016 год

В соответствии Жилищным 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» и Уставом поселения Десеновское

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Установить размеры платы за содержание и ремонт жилых помещений для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда поселения Десеновское, а также в предусмотренных федеральным законодательством случаях - для собственников жилых помещений, расположенных на территории поселения Десеновское на 2016 год согласно приложению.

2. Направить настоящее решение главе поселения Десеновское Журбенко Георгию Сергеевичу для подписания и обнародования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Десеновское Аниськова Владимира Иосифовича.

Глава поселения Десеновское **Г.С.Журбенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года № 10/12/2015

Размеры платы за содержание и ремонт жилых помещений для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда поселения Десеновское, а также в предусмотренных федеральным законодательством случаях - для собственников жилых помещений, расположенных на территории поселения Десеновское на 2016 год

№ п/п	Категории домов / адреса домов	Плата за содержание и ремонт жилых помещений (в рублях за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц, с учетом НДС)
1.	Многоквартирные дома с лифтом, мусоропроводом, противопожарной системой с электрическими плитами	38,48
2.	Многоквартирные дома с лифтом, без мусоропровода, с противопожарной системой с газовыми плитами	35,17
3.	Многоквартирные дома с лифтом, без мусоропровода, с противопожарной системой с электрическими плитами	35,16
4.	Многоквартирные дома с лифтом, без мусоропровода и противопожарной системы с газовыми плитами	34,14
5.	Многоквартирные дома с лифтом, без мусоропровода и противопожарной системы с электрическими плитами	34,13
6.	Многоквартирные дома без лифта и мусоропровода с газовыми плитами	25,19
7.	Многоквартирные дома без лифта и мусоропровода с электрическими плитами	25,18
8.	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: город Москва, поселение Десеновское, деревня Десна, микрорайон № 2, дом № 1	24,18
9.	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: город Москва, поселение Десеновское, деревня Десна, микрорайон № 1, дом № 1-А	18,71
10.	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: город Москва, поселение Десеновское, поселок Ватутинки-1, дом № 18	16,86

Примечание:

Указанные размеры платы за содержание и ремонт жилых помещений для коммунальных квартир и общежитий с покомнатным заселением применяются за 1 кв.м жилой площади с учетом мест общего пользования, пропорционально занимаемой площади.

РЕШЕНИЕ

22 декабря 2015 года № 11/12/2015

Об утверждении Положения о комиссии администрации поселения Десеновское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», федеральным законом 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», 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» и Уставом поселения Десеновское

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии администрации поселения Десеновское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.
2. Направить настоящее решение главе поселения Десеновское Журбенко Георгию Сергеевичу для подписания и обнародования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Направить настоящее решение главе администрации поселения Десеновское Князеву Георгию Ивановичу для исполнения.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Десеновское Журбенко Георгия Сергеевича.

Глава поселения Десеновское **Г.С.Журбенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года № 11/12/2015

Положение
о комиссии администрации поселения Десеновское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации поселения Десеновское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации поселения Десеновское:
1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими поселения Десеновское, в том числе главы администрации поселения Десеновское (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении

исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации поселения Десеновское мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Комиссия образуется распоряжением администрации поселения Десеновское. Указанным распоряжением утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых главой администрации поселения Десеновское из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии (далее – члены Комиссии). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) глава администрации поселения Десеновское и (или) уполномоченные им муниципальные служащие;

б) представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса главы администрации поселения Десеновское. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в администрации поселения Десеновское аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие администрации поселения Десеновское; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой администрации поселения Десеновское материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в администрацию поселения Десеновское:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации поселения Десеновское должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации поселения Десеновское, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление главой администрации поселения Десеновское или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации поселения Десеновское мер по предупреждению коррупции;

4) представление главой администрации поселения Десеновское материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию поселения Десеновское уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, в сектор документационного обеспечения деятельности и организации приема населения администрации поселения Десеновское.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Сектором документационного обеспечения деятельности и организации приема населения администрации поселения Десеновское осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого

подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается сектором документационного обеспечения деятельности и организации приема населения администрации поселения Десеновское, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации в администрацию поселения Десеновское, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства.

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения Десеновское. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения Десеновское (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации поселения Десеновское применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации поселения Десеновское указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации поселения Десеновское применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения Десеновское применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Поло-

жения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы администрации поселения Десеновское, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации поселения Десеновское проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

32. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

33. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения, для главы администрации поселения Десеновское носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения, носят обязательный характер.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию поселения Десеновское;

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

35. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

36. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе администрации поселения Десеновское полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

37. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации поселения Десеновское, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации поселения Десеновское, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведом-

ляет гражданина устно о принятом решении не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

38. Глава администрации поселения Десеновское обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава администрации поселения Десеновское в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы администрации поселения Десеновское оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

39. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации поселения Десеновское для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

41. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется сектором документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения администрации поселения Десеновское.

РЕШЕНИЕ

22 декабря 2015 года № 13/12/2015

**Об утверждении графика
приема населения депутатами
Совета депутатов поселения Десеновское
на 1 квартал 2016 года**

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» и Уставом поселения Десеновское

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый график приема населения депутатами Совета депутатов поселения Десеновское на 1 квартал 2016 года.

2. Направить настоящее решение главе поселения Десеновское Журбенко Георгию Сергеевичу для подписания и обнародования.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Десеновское Ерко Андрея Витальевича.

Глава поселения Десеновское **Г.С.Журбенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 22 декабря 2015 года № 13/12/2015

График приема населения депутатами
Совета депутатов поселения Десеновское на 1 квартал 2016 года

Адреса входящие в избирательный округ	Место приема	Фамилия, имя, отчество депутата	Время приема
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1			
пос. Ватутинки-1, дома №№: 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 41, 42,43, 45.	Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центр Культуры и Спорта «Ватутинки»	Агеев Олег Николаевич	1-я пятница месяца18:00-20:00
		Толстая Елена Викторовна	1-й четвергмесяца18:00-20:00
		Солдатов Петр Всеволодович	3-я среда месяца18:00-20:00
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2			
пос. Ватутинки-1, дома №№: 12, 13, 14, 15, 19, 21, 48, 49, 50, 51, 52, 40А.	Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центр Культуры и Спорта «Ватутинки»	Алябьев Александр Валерьевич	4-й четверг месяца18:00-20:00
		Парадников Вячеслав Иванович	1-я среда месяца18:00-20:00
		Захаров Сергей Анатольевич	3-й вторник месяца18:00-20:00
		Терешин Владимир-Васильевич	3-й понедельник месяца 18:00-20:00
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 3			
пос. Ватутинки-1, дома №№: 18, 20, 24, 36, 37, 40, 46, 47, 53, войсковые части и общежитие.	Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центр Культуры и Спорта «Ватутинки»	Аниськов Владимир Иосифович	1-й понедельник месяца 18:00-20:00
		Семыкин Владимир Геннадиевич	4-я средамесяца18:00-20:00
		Савчук Николай Николаевич	1-я субботамесяца18:00-20:00
		Гришай Елена Борисовна	3-я средамесяца18:00-20:00
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 4			
пос. Ватутинки-1 дома №№: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 22, 23, 25, 26, 44; дер. Десна, дер. Десна мкр.№1 дом №1А, дер. Десна мкр. №2 дом №1, дер. Десна мкр.Агропункт, дер. Десна мкр. Ракитки, СНТ «Родник», СНТ «Родник-1», СНТ «Ракитки», СНТ «Ракитки-1», СНТ «Тополек», СНТ «Дружба», НП «Ватутинки», ТИЗ «Чароит», СНТ «Ручей», ТСЖ «Заречное», ЖСК «Заречный-2», ТИЗ «Ватутинки», ПК «Юпитер», СНТ «Юпитер», СНТ «Южное», ДНП «Витязь», ТИЗ «Десна-3»; дер. Ватутинки, КИЗ «Рябиновый», СНТ «Искра-1», СНТ «Искра-2», СНТ «Искра-3», НП «Искра-4»; дер. Пенино, ДНП «Ягодное», ДНП «Ягодное+», СНТ «Пенино-1»; дер. Писково, ТСЖ «Писково», СНТ «Русь», СНТ «Ручеек», СНТ «Озон»; дер. Станиславль; дер. Тупиково, СНТ «Учитель», СНТ «Поляна», СНТ «Буревестник»,	Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центр Культуры и Спорта «Ватутинки»	Ерко Андрей Витальевич	1-й вторникмесяца18:00-20:00
		Журбенко Георгий-Сергеевич	4-й вторникмесяца18:00-20:00
		Дубинская Елена Ивановна	3-й четвергмесяца18:00-20:00
		Шеревеня Татьяна Георгиевна	4-й понедельник месяца18:00-20:00

СНТ «Тупичок-2», ДНТ «Четыре +», СНТ «Интернационалист», ТСЖ «Покровское»; дер. Яковлево, СНТ «Яковлево», ТИЗ «Яковлево-2», НП «Росинка», СНТ «Победа 50 лет», ПО «Яковлево», ДНТ «Завод им. Яковлева»; дер. Власьево, СНТ «Отруб», СНТ «Лесное»; дер. Евсеево, СНТ «Луч», СНТ «Связист»; дер. Киселевка, СНТ «Киселево»; дер. Кувекино, СНТ «Поиск»,СНТ «Поиск-1», СНТ «Поиск-2»; дер. Новинки, СНТ «Новинки», СНТ «Дорожник»; дер. Пыхчево, СНТ «Пыхчево», СНТ «Лесное – Ватутинки», СНТ «Сокол»; дер. «Черепово», НПИЗКП «Озерный», КИЗ «Ваутутинки», КИЗ «Горизонт», СНТ «Таксатор».			

ПОСЕЛЕНИЕ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.12.2015 № 171

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Рязановское от 26.01.2015 г. №27 «Об утверждении муниципальной программы «Информационное обеспечение населения на территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.»

В связи с внесенными изменениями в Решение Совета депутатов поселения Рязановское от 11.12.2015г. №5/19 «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов поселения Рязановское от 21.10.2014 г. №15/2 «Об одобрении муниципальной Программы «Информационное обеспечение населения на территории поселения Рязановское на 2015-2017г.г.», в целях обеспечения информирования населения о работе органов местного самоуправления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации поселения Рязановское от 26.01.2015г. №27 «Об утверждении муниципальной программы «Информационное обеспечение населения на территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.» (с изменениями от 30.04.2015 г. №75, от 09.11.2015г. №142) следующие изменения:

1.1. Изложить Приложение «Муниципальная программа «Информационное обеспечение населения на территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.» в новой редакции, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Начальнику отдела по организационной работе Журавлевой О.Ю. обеспечить реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Информационное обеспечение населения на территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.» в полном объеме.

3. Опубликовать настоящее Постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Пономареву М.И.

Глава администрации **Н.Б. Бобылев**

Приложение
к Постановлению администрации
поселения Рязановское
от _29.12.2015 № 171

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ НА 2015-2017 годы

Обоснование Программы

Информационная политика органов местного самоуправления направлена на совершенствование и развитие системы информирования населения, реализацию права граждан на получение объективной информации, обеспечение «прозрачности» деятельности органов местного самоуправления.

В настоящее время в процессе управления на местном уровне возникает реальная потребность в вовлечении граждан в решение вопросов местного значения, содействие социально-экономическому, культурному, информационному развитию муниципального образования.

В повседневной жизни каждый человек периодически нуждается в получении разнообразной справочной и нормативной информации в форме консультаций, справок, документов. Для получения такой информации и документов гражданин вынужден вступать в непосредственный контакт с органами власти различных уровней. При получении информационных услуг от органов местного самоуправления у большинства людей формируется отношение к органам власти. Если общество оказывается недостаточно информировано о готовящихся и принимаемы решениях, действиях, событиях в социальной, экономической и общественно-политических сферах, если население не может получить оперативную, достоверную, объективную информацию по интересующим их вопросам, то возникает подозрительность и недоверие к органам власти.

Во избежание этого население должно само участвовать в процессе муниципального управления, а значит быть хорошо информировано о социально-экономическом положении поселения, о задачах которые ставят перед собой органы местного самоуправления, о роли, которое может сыграть каждое сообщество в решении этих задач. В связи с этим деятельность муниципальной власти должна иметь открытый характер.

Объектами информационной политики должны стать печатные средства массовой информации (газеты, журналы), электронные средства (телевидение, радио, Интернет), средства связи.

С 2008 года администрация поселения имеет официальный сайт в сети Интернет, что значительно расширило границы информационного пространства. Общее количество посетителей сайта растет, активно работает интернет приемная, что дает возможность населению обращаться с вопросами в удобное для них время. Необходима также информационная поддержка для организации проведения юбилейных и общественно-значимых мероприятий.

Основным направлением деятельности органов местного самоуправления становится управление процессом взаимодействия с общественностью, предотвращение возникновения конфликтов, развитие демократии и вовлечение населения в процесс принятия и реализации решений по вопросам местного значения.

Цели и задачи Программы

Целями информационной политики администрации поселения Рязановское является:

- совершенствование системы информирования населения;
- обеспечение «прозрачности» деятельности органов местного самоуправления;
- повышение информированности населения поселения Рязановское о работе органов местного самоуправления;

- формирование доверия к работе органов местного самоуправления
- обеспечение участия населения поселения Рязановское в местном самоуправлении.

Основными задачами информационной политики является:
- вовлечение жителей муниципального образования в процесс муниципального управления;
- изучение общественного мнения;

Объемы финансирования

Объем финансирования программы всего – 5420,0 тыс. руб.
2015 г. – 1925,0 тыс. руб.;
2016 г. - 2345,0 тыс. руб.;
2017 г. - 1150,0 тыс. руб.
Источник: бюджет поселения Рязановское

Ожидаемые результаты

Выполнение программы обеспечит высокий уровень информированности населения, повышение активности граждан в решении вопросов местного значения, распространение официальных символов поселения Рязановское.

Паспорт муниципальной Программы

Наименование программы	Муниципальная программа «Информационное обеспечение населения на территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.»
Правовые основания для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закон города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»
Заказчик Программы	Администрация поселения Рязановское
Разработчик Программы	Отдел по работе с населением, общественностью и средствами массовой информации администрации поселения Рязановское
Цели и задачи Программы	Основные цели программы: - повышение уровня информированности населения поселения Рязановское о деятельности органов местного самоуправления; - распространение официальной символики поселения Рязановское (герб, флаг) - поддержка работы официального сайта администрации поселения Рязановское в сети Интернет
Сроки реализации Программы	2015-2017 годы
Основные мероприятия Программы	- Обеспечение развития и функционирования в сети Интернет официального сайта Администрации поселения Рязановское - Организация способов информирования населения посредством печатной продукции, объявлений, баннеров
Объемы и источники финансирования основных мероприятий Программы	Объем финансирования программы - 5420,0 тыс. руб. 2015 г. - 1925 ,0 тыс. руб.; 2016 г. - 2345 ,0 тыс. руб.; 2017 г. - 1150,0 тыс. руб. Источник: бюджет поселения Рязановское
Ожидаемые результаты реализации Программы	Выполнение программы обеспечит высокий уровень информированности населения, повышение активности граждан в решении вопросов местного значения, распространение официальных символов поселения Рязановское

Программные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Источники финансирования	Всего по программе	2015 г.	2016г.	2017 г.
1.	Поддержка работы официального сайта органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет	Бюджет поселения	600,0	250,0	100,0	250,0
2.	Создание и обеспечение работы официального сайта газеты «Рязановский вестник» в сети Интернет	Бюджет поселения	275,0	175,0	100,0	0,0
3.	Публикация и предпечатная подготовка: - материалов и статей о жизни поселения в СМИ с привлечением внештатных корреспондентов; - нормативно-правовых актов; - объявлений	Бюджет поселения	150,0	50,0	50,0	50,0
4.	Издание типографским способом афиш, объявлений, плакатов, открыток, брошюр Устава поселения Рязановское и другой продукции	Бюджет поселения	300,0	100,0	100,0	100,0
5.	Организация подписки газетных изданий для общественных организаций	Бюджет поселения	150,0	50,0	50,0	50,0
6.	Изготовление для организации проведения юбилейных и общественно-значимых мероприятий баннеров, информационных магистральных щитов, альбомов, фотоматериалов и другой продукции	Бюджет поселения	350,0	100,0	150,0	100,0
7.	Приобретение и установка информационных стендов	Бюджет поселения	620,0	0,0	520,0	100,0
8.	Изготовление сувенирной продукции с символикой поселения Рязановское и другой продукции	Бюджет поселения	750,0	500,0	150,0	100,0
9.	Проведение опроса населения	Бюджет поселения	600,0	0,0	200,0	400,0
10.	Привлечение корреспондентов для освещения в СМИ репортажей о событиях на территории поселения Рязановское	Бюджет поселения	200,0	0,0	200,0	0,0
11.	Издание ежемесячной газеты «Рязановский Вестник» (подготовка материалов, издание и доставка газеты)	Бюджет поселения	1400,0	700,0	700,0	0,0
12.	Приобретение стоек для газет	Бюджет поселения	25,0	0,0	25,0	0,0
	ИТОГО:		5420,0	1925,0	2345,0	1150,0

Заместитель главы администрации **М.И. Пономарева**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.12.2015 № 174

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Рязановское от 17.02.2015 № 49 «Об утверждении муниципальной Программы «Обеспечение безопасности дорожного движения и содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.»

В соответствии с пунктом 1 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Совета депутатов поселения Рязановское от 22.12.2015г. № 11/20 «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов поселения Рязановское от 30.10.2014г. № 4/3 «Об одобрении муниципальной Программы «Обеспечение безопасности дорожного движения и содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.», в целях создания условий, обеспечивающих сокращение общего числа дорожно-транспортных происшествий и, в особенности, способных повлечь гибель, либо причинение вреда здоровью граждан, повышения уровня безопасности дорожного движения на территории поселения Рязановское, снижения тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий администрация поселения Рязановское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения и дополнения в постановление администрации поселения Рязановское от 17.02.2015 № 49 «Об утверждении муниципальной Программы «Обеспечение безопасности дорожного движения и содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.» согласно приложению.

Начальнику отдела благоустройства и строительства Сохацкому В.Н. обеспечить реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение безопасности дорожного движения и содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.» в полном объеме.

Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Рязановское Бобылева Н.Б.

Глава администрации поселения Рязановское **Н.Б. Бобылев**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Рязановское
от 29.12.2015 № _174_

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ
на 2015-2017 г.г.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	«Обеспечение безопасности дорожного движения и содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Рязановское на 2015-2017 годы» (далее – Программа)
Обоснование для разработки Программы	Федеральный закон от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Указ Президента Российской Федерации от 22.06.2006 №1042 «О первоочередных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения»
Заказчик Программы	Администрация поселения Рязановское
Разработчик Программы	Администрация поселения Рязановское
Исполнители Программы	Администрации поселения Рязановское
Цели Программы	- Создание условий, обеспечивающих сокращение общего числа дорожно-транспортных происшествий (далее по тексту ДТП) и, в особенности, способных повлечь гибель, либо причинение вреда здоровью граждан; - повышение уровня безопасности дорожного движения на территории поселения Рязановское; - снижение тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий; - уменьшение количества детей, пострадавших в результате ДТП по собственной неосторожности; - сокращение количества мест концентрации ДТП.
Задачи Программы	-разработка и применение эффективных схем, методов и средств организации дорожного движения, в особенности на особо опасных участках дорог; - совершенствование информационного и технического обеспечения контрольно-надзорной деятельности; - совершенствование технического состояния объектов дорожного хозяйства; - улучшение взаимодействия органов местного самоуправления с правоохранительными органами, населением по формированию действенной системы профилактики правонарушений в сфере безопасности дорожного движения; - совершенствование организации движения транспорта и пешеходов; - повышение ответственности водителей автотранспортных средств при осуществлении перевозок; - сокращение детского дорожно-транспортного травматизма.
Сроки реализации Программы	2015-2017 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Средства бюджета поселения Рязановское и прочие источники финансирования. При необходимости объемы финансирования могут быть уточнены, исходя из возможностей бюджета поселения Рязановское. Объем финансовых средств, необходимых для реализации программы, составляет: 234106,1 (субсидии: 165 996,5; средства поселения: 68 109,6) тыс. рублей, в том числе: 2015 год – 65 108,5 (субсидии: 38 138,5; средства поселения: 26 970,0) тыс. руб.; 2016 год – 100 728,6 (субсидии: 63 539,0; средства поселения: 37 189,6) тыс. руб.; 2017 год – 68 269,0 (субсидии: 64 319,0; средства поселения: 3 950,0) тыс. руб.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	в результате реализации Программы будет обеспечено: - повышение уровня безопасности на сети дорог проходящих по территории поселения Рязановское.
Система организации контроля за исполнением мероприятий Программы	Общий контроль за исполнением мероприятий Программы осуществляет администрация поселения Рязановское. Информация о ходе реализации мероприятий Программы представляется главе администрации поселения Рязановское ежегодно в течение месяца после отчетного периода. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на реализацию мероприятий Программы, осуществляет финансово-экономический отдел администрации поселения Рязановское.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Необходимость подготовки программы вызвана тем, что в обстановке высокой интенсивности движения автотранспортных средств на сети дорог общего пользования местного значения в границах поселения Рязановское, обеспечение безопасности дорожного движения в городе становится одной из серьезнейших социально-экономических проблем.

Безопасность дорожного движения является одной из важных не только социально-экономических, но и демографических задач Российской Федерации. Аварийность на автомобильном транспорте наносит огромный материальный и моральный ущерб как обществу в целом, так и отдельным гражданам. Дорожно-транспортный травматизм приводит к исключению из сферы производства людей трудоспособного возраста. Гибнут или становятся инвалидами дети.

Анализ состояния аварийности на автотранспорте показывает, что уровень дорожно-транспортного травматизма на территории поселения Рязановское продолжает оставаться высоким.

Обеспечение безопасности дорожного движения является составной частью задач обеспечения личной безопасности, решения демографических, социальных и экономических проблем, повышения качества жизни и содействия региональному развитию.

Сложная обстановка с аварийностью на дорогах города и наличие тенденций к дальнейшему ухудшению ситуации во многом объясняется следующими причинами:

постоянно возрастающая мобильность населения;

ежегодное увеличение числа автотранспортных средств в городе, округе и на территории поселения;

уменьшение перевозок общественным транспортом и увеличение перевозок личным транспортом;

нарастающая диспропорция между увеличением количества автомобилей и протяженностью сети дорог общего пользования местного значения в поселения Рязановское, не рассчитанной на современные транспортные потоки.

Воздействие на участников дорожного движения с целью формирования устойчивых стереотипов законопослушного поведения осуществляется на недостаточном уровне. Ситуация усугубляется безразличным отношением к возможным последствиям дорожно-транспортных происшествий, отсутствием адекватного понимания участниками дорожного движения причин возникновения ДТП, недостаточным вовлечением жителей в деятельность по предупреждению аварийности на дорогах.

Сложившаяся ситуация в области обеспечения безопасности дорожного движения в условиях отсутствия программно-целевого метода характеризуется наличием тенденций к ее дальнейшему ухудшению, что определяется следующими факторами:

- высокий уровень аварийности и тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий (в том числе детский травматизм);

- значительная доля людей наиболее активного трудоспособного возраста (26 - 40 лет) среди лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий;

- продолжающееся ухудшение условий дорожного движения в поселении Рязановское;

- низкий уровень безопасности перевозок пассажиров автомобильным транспортом.

Необходимость разработки и реализации программы обусловлена следующими причинами:

- социально-экономическая острота проблемы;
- межотраслевой и межведомственный характер проблемы.

Возможности для реализации системы профилактических мер по предупреждению аварийности на транспорте в поселении имеются. Развивается межведомственное взаимодействие по профилактике правонарушений в сфере безопасности дорожного движения. Вместе с тем требуется комплексный подход и координация действий в этом направлении.

Решение обозначенных проблем невозможно без взаимодействия всех заинтересованных ведомств. Это обуславливает необходимость применения программно-целевого подхода.

2. Сроки реализации Программы

Программа рассчитана на период 2015-2017 годов.

3. Показатели, позволяющие оценивать ход и эффективность реализации Программы

1. Полнота и своевременность выполнения программных мероприятий.
2. Эффективность расходования выделенных финансовых средств.
3. Достижение целей Программы.

4. Механизм реализации Программы

Перечень мероприятий Программы и объемы финансирования следует уточнять и планировать ежегодно при разработке прогноза социально-экономического развития поселения и формирования бюджета поселения Рязановское.

5. Контроль за ходом реализации Программы

Контроль и мониторинг реализации Программы осуществляют заказчик, координатор во взаимодействии с исполнителями Программы.

По запросам лиц, осуществляющих контроль за реализацией Программы, исполнители Программы представляют информацию о ходе и эффективности выполнения программных мероприятий, освоенных финансовых средств.

Общий контроль за реализацией Программы осуществляет Первый заместитель главы администрации поселения Рязановское.

Контроль за целевым и эффективным использованием выделяемых финансовых ресурсов на реализацию Программы осуществляется администрацией поселения Рязановское, финансово-экономическим отделом и исполнителями программных мероприятий.

ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
по муниципальной программе
«Обеспечение безопасности дорожного движения и содержания объектов дорожного хозяйства на территории поселения Рязановское на 2015-2017 годы»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Источник финансирования	Необходимый объем финансирования по годам (тыс. руб.)			
				Всего по программе	2015г.	2016г.	2017г.
Содержание объектов дорожного хозяйства							
1.1	Содержание объектов дорожного хозяйства улично-дорожной сети в поселении Рязановское	2015-2017гг.	Всего	110078,0	31615,5	39223,5	39239,0
			в т.ч. средства поселения	20423,5	18839,0	784,5	800,0
			субсидии г. Москвы	89654,5	12776,5	38439,0	38439,0
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
1.2	Установка дорожных знаков и нанесение разметки на муниципальных дорогах	2015-2017гг.	Всего	1255,0	150,0	175,0	930,0
			в т.ч. средства поселения	475,0	150,0	175,0	150,0
			субсидии г. Москвы	780,0	-	-	780,0
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
1.3	Закупка искусственных дорожных неровностей для обустройства муниципальных дорог и проездов	2015-2017гг.	Всего	425,0	100,0	175,0	150,0
			в т.ч. средства поселения	425,0	100,0	175,0	150,0
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
1.4	Паспортизация объектов дорожного хозяйства	2015-2017гг.	Всего	662,0	362,0	150,0	150,0
			в т.ч. средства поселения	400,0	100,0	150,0	150,0
			субсидии г. Москвы	262,0	262,0	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
1.5	Закупка противогололедных материалов	2015-2017гг.	Всего	600,0	-	400,0	200,0
			в т.ч. средства поселения	600,0	-	400,0	200,0
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
Итого по п. 1 Программы «Содержание объектов дорожного хозяйства»			Всего	113020,0	32227,5	40123,5	40669,0
			в т.ч. средства поселения	22323,5	19189,0	1684,5	1450,0
			субсидии г. Москвы	90696,5	13038,5	38439,0	39219,0
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
Ремонт объектов дорожного хозяйства							
2.1	Ремонт дороги – подъездная дорога «с. Остафьево - п. Остафьево - д. Никульское» с тротуарами	2015 г.	Всего	8137,9	8137,9	-	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	8137,9	8137,9	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.2	Ремонт дороги – дорога «»Подольск-Остафьево-Щербинка - СНТ Рязаново - база ООО «Садко»	2015 г.	Всего	3094,5	3094,5	-	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	3094,5	3094,5	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-

2.3	Ремонт дороги – СНТ «Аэрофлот» - СНТ «Надежда» - СНТ «Девятское» - ОНТ «Девятское» - СНТ «Луч» подъездная дорога к СНТ	2015 г. 2016 г.	Всего	10461,1	2842,3	7618,8	-
			в т.ч. средства поселения	7618,8	-	7618,8	-
			субсидии г. Москвы	2842,3	2842,3	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.4	Ремонт дороги – Дороги по д. Студенцы	2015 г.	Всего	3423,0	3423,0	-	-
			в т.ч. средства поселения	3423,0	3423,0	-	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.5	Ремонт дороги – дороги по д. Тарасово	2015 г.	Всего	2929,4	2929,4	-	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	2929,4	2929,4	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.6	Ремонт дороги – дороги по д.Рязаново с тротуаром	2015 г.	Всего	4228,6	4228,6	-	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	4228,6	4228,6	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.7	Ремонт дороги – дорога по ул. Вишневая, д. Мостовское	2015 г.	Всего	2243,6	2243,6	-	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	2243,6	2243,6	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.8	Ремонт дороги – дороги по д.Армазово	2015 г.	Всего	1623,7	1623,7	-	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	1623,7	1623,7	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.9	Ремонт дороги – дороги по д. Старосырово	2015г.	Всего	2110,0	2110,0	-	-
			в т.ч. средства поселения	2110,0	2110,0	-	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.10	Ремонт дорог - окружная дорога п. Остафьево – устройство тротуара вдоль автомобильной дороги	2015г.	Всего	1500,0	1500,0	-	-
			в т.ч. средства поселения	1500,0	1500,0	-	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.11	Ремонт тротуара – вдоль подъездной дороги от магазина «Дикси» к д. 5 в п. Ерино	2015 г.	Всего	390,0	390,0	-	-
			в т.ч. средства поселения	390,0	390,0	-	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.12	Осуществление технического контроля качества производства работ по текущему ремонту объектов дорожного хозяйства	2015 г.	Всего	358,0	358,0	-	-
			в т.ч. средства поселения	358,0	358,0	-	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-

2.13	Ремонт дороги – проезд с парковочным карманом в п. Ерино от магазина хоз. товары до подъездной дороги д. 5	2016 г.	Всего	2342,5	-	2342,5	-
			в т.ч. средства поселения	2342,5	-	2342,5	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.14	Ремонт дороги – дороги по д.Мостовское	2016 г.	Всего	2532,2	-	2532,2	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	2532,2	-	2532,2	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.15	Ремонт дороги – дороги по д. Андреевское	2016 г.	Всего	2791,2	-	2791,2	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	2791,2	-	2791,2	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.16	Ремонт дороги – д. Девятское от д.10 к д.13	2016 г.	Всего	82,2	-	82,2	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	82,2	-	82,2	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.17	Ремонт дороги – д. Девятское от въезда налево вдоль СНТ Росток к д.1	2016 г.	Всего	1283,2	-	1283,2	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	1283,2	-	1283,2	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.18	Ремонт дороги – д. Девятское от памятника к д. 14	2016 г.	Всего	300,9	-	300,9	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	300,9	-	300,9	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.19	Ремонт дороги – д. Девятское от памятника направо к д.35	2016 г.	Всего	739,3	-	739,3	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	739,3	-	739,3	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.20	Ремонт дороги – д. Девятское проезд от СНТ Росток к д.9 и налево к д.1	2016 г.	Всего	753,0	-	753,0	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	753,0	-	753,0	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.21	Ремонт дороги – д.Девятское от въезда и направо	2016 г.	Всего	944,7	-	944,7	-
			в т.ч. средства поселения	944,7	-	944,7	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.22	Ремонт дороги - дорога от ГУМ «Мособлфармация до МеталлПлюсс»	2016 г.	Всего	3166,4	-	3166,4	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	3166,4	-	3166,4	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-

2.23	Ремонт дороги – дороги по д. Никульское	2016 г.	Всего	7206,9	-	7206,9	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	7206,9	-	7206,9	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.24	Ремонт дороги -дороги по д. Рыбино	2016 г.	Всего	6244,7	-	6244,7	-
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	6244,7	-	6244,7	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.25	Ремонт дороги - дорога до и по деревне Ерино	2016 г.	Всего	948,5	-	948,5	-
			в т.ч. средства поселения	948,5	-	948,5	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.26	Ремонт дороги – дороги по д. Армазово	2016 г.	Всего	408,8	-	408,8	-
			в т.ч. средства поселения	408,8	-	408,8	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.27	Ремонт дороги – деревня Алхимово улица Полевая	2016 г.	Всего	3331,1	-	3331,1	-
			в т.ч. средства поселения	3331,1	-	3331,1	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.28	Ремонт дороги – деревня Алхимово улица Сиреневая	2016 г.	Всего	1243,6	-	1243,6	-
			в т.ч. средства поселения	1243,6	-	1243,6	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.29	Ремонт дороги – деревня Алхимово дорога параллельная ул.Полевой от д.2 к д.26	2016 г.	Всего	644,6	-	644,6	-
			в т.ч. средства поселения	644,6	-	644,6	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.30	Ремонт дороги – деревня Алхимово улица Сосновая	2016 г.	Всего	454,7	-	454,7	-
			в т.ч. средства поселения	454,7	-	454,7	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.31	Ремонт дороги – дорога до и по деревне Салькоово	2016 г.	Всего	11092,4	-	11092,4	-
			в т.ч. средства поселения	11092,4	-	11092,4	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.32	Ремонт дороги – Салькоово дороги по мкр. Подширокий и подъезд к СНТ Пахра	2016 г.	Всего	952,7	-	952,7	-
			в т.ч. средства поселения	952,7	-	952,7	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-

2.33	Ремонт дороги – дорога до и по деревне Рязаново	2016 г.	Всего	448,1	-	448,1	-
			в т.ч. средства поселения	448,1	-	448,1	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.34	Ремонт дороги – основная дорога по д.Молодцы	2016 г.	Всего	1962,9	-	1962,9	-
			в т.ч. средства поселения	1962,9	-	1962,9	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.35	Ремонт дороги – дорога от д.47 к д.19 в д.Молодцы	2016 г.	Всего	604,0	-	604,0	-
			в т.ч. средства поселения	604,0	-	604,0	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.36	Ремонт дороги – дорога от д.77 к д.61 в д.Молодцы	2016 г.	Всего	1063,6	-	1063,6	-
			в т.ч. средства поселения	1063,6	-	1063,6	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.37	Ремонт дороги – деревня Молодцы проезд от д.49 к д.99	2016 г.	Всего	575,8	-	575,8	-
			в т.ч. средства поселения	575,8	-	575,8	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.38	Ремонт дороги – деревня Молодцы дорога от д.103 к д.107	2016 г.	Всего	391,2	-	391,2	-
			в т.ч. средства поселения	391,2	-	391,2	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.39	Технический контроль производства работ	2016 г.	Всего	477,1	-	477,1	-
			в т.ч. средства поселения	477,1	-	477,1	-
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.40	Ремонт дороги – Залинейная часть	2017 г.	Всего	10400,0	-	-	10400,0
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	10400,0	-	-	10400,0
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.41	Ремонт дороги – п.Знамя Октября дорога от Рязановского шоссе до ПМК 15	2017 г.	Всего	2050,0	-	-	2050,0
			в т.ч. средства поселения	2050,0	-	-	2050,0
			субсидии г. Москвы	-	-	-	-
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.42	Ремонт дороги - дороги по с. Остафьево	2017 г.	Всего	6900,0	-	-	6900,0
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	6900,0	-	-	6900,0
			прочие источники финансирования	-	-	-	-

2.43	Ремонт дороги – п. Знамя Октября дорога от ЗАО Теплпрайс до м-на « Карусель»	2017 г.	Всего	4050,0	-	-	4050,0
			в т.ч. средства поселения	450,0	-	-	450,0
			субсидии г. Москвы	3600,0	-	-	3600,0
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
2.44	Ремонт дороги – п. Знамя Октября дорога от Рязановского шоссе до ОАО «СМТ»	2017г.	Всего	4200,0	-	-	4200,0
			в т.ч. средства поселения	-	-	-	-
			субсидии г. Москвы	4200,0	-	-	4200,0
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
Итого по п.2 Программы «Ремонт объектов дорожного хозяйства»			Всего	121086,1	32881,0	60605,1	27600,0
			в т.ч. средства поселения	45786,1	7781,0	35505,1	2500,0
			субсидии г. Москвы	75300,0	25100,0	25100,0	25100,0
			прочие источники финансирования	-	-	-	-
Итого по Программе			Всего	234106,1	65108,5	100728,6	68269,0
			в т.ч. средства поселения	68109,6	26970,0	37189,6	3950,0
			субсидии г. Москвы	165996,5	38138,5	63539,0	64319,0
			прочие источники финансирования	-	-	-	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.01.2016 № 1

Об отмене постановления администрации поселения Рязановское от 03.08.2015 г. № 98 «О создании при администрации поселения Рязановское Совета общественности по профилактике правонарушений несовершеннолетними в поселении Рязановское»

В соответствии с протестом прокуратуры Новомосковского административного округа города Москвы от 21.12.2015 г. № 7-3-2015 (вх. от 12.01.2016 г. № 02-01-19-34/6) на п.2.2, п.2.3, п.2.6, п.3.1 Положения о Совете общественности по профилактике правонарушений несовершеннолетними в поселении Рязановское, утвержденного постановлением администрации поселения Рязановское от 03.08.2015 г. № 98, руководствуясь ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация поселения Рязановское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отменить постановление администрации поселения Рязановское от 03.08.2015 г. № 98 «О создании при администрации поселения Рязановское Совета общественности по профилактике правонарушений несовершеннолетними в поселении Рязановское».

Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Глава администрации **Н.Б. Бобылев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.01.2016 № 2

**Об отмене постановления
от 16.11.2015г. №147
«О порядке принятия решения об
осуществлении контроля за расходами лиц,
замещающихдолжности муниципальной
службы поселении Рязановское»**

В соответствии с протестом прокурора Новомосковского административного округа от 22.10.2015г. № 7-2-2015 на постановление от 16.11.2015г. № 147 «О порядке принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы в поселении Рязановское», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. N131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Рязановское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации поселения Рязановское от 16.11.2015г. № 147 «О порядке принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы в поселении Рязановское».
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Рязановское О.В.Стелмак.

Глава администрации **Н.Б.Бобылев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.01.2016 № 12

**О внесении изменений в постановление
№48 от 17.02.2015г. «Об утверждении
муниципальной программы «Благоустройство
территории поселения Рязановское
на 2015-2017г.г.»**

В соответствии с решением Совета депутатов поселения Рязановское от 27.10.2015г. № 2/17 «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов поселения Рязановское от 30.10.2014г №3/3 « Об одобрении муниципальной Программы «Благоустройство территории поселения Рязановское на 2015-2017 г.г.» в целях совершенствования системы комплексного благоустройства поселения Рязановское для создания комфортных условий проживания и отдыха населения, повышения уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Администрация поселения Рязановское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в муниципальную программу «Благоустройство территории поселения Рязановское на 2015-2017г.г.» изменения, изложив раздел 3 «Ремонт дворовых территорий и мест общего пользования поселения Рязановское на 2016-2017 год» в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

Внести в муниципальную программу «Благоустройство территории поселения Рязановское на 2015-2017г.г.» изменения, изложив раздел 4 «Санитарное содержание населенных пунктов поселения Рязановское» в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

Внести в муниципальную программу «Благоустройство территории поселения Рязановское на 2015-2017г.г.» изменения, изложив раздел 5 «Озеленение территории поселения Рязановское» в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

Внести в муниципальную программу «Благоустройство территории поселения Рязановское на 2015-2017г.г.» изменения, изложив раздел 6 «Модернизация и ремонт мусоросборочных площадок» в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

Внести в муниципальную программу «Благоустройство территории поселения Рязановское на 2015-2017г.г.» изменения, изложив раздел 7 «Прочие мероприятия благоустройства» в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети интернет.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации поселения Рязановское Н.Б. Бобылева.

Глава Администрации поселения Рязановское **Н.Б. Бобылев**



3.1. Ремонт дворовых территорий и мест общего пользования поселения Рязановское на 2016 год.

№ п.п.	Муниципальное образование	Улица	дом	Общая площадь дворовой территории, кв.м	Наименование объекта благоустройства, расположенных на дворовой территории (МАФ, газон и т.б.)	Ед. измер.	Колво	Вид выполняемых работ	План по программе, руб.	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы, руб	Средства за счет бюджета муниципального образования, руб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	поселение Рязановское	пос.Знамя Октября	15	6975,5	АБП с заменой бортового камня	м.кв.	1612	ремонт	1 922 721,70	1 922 721,70	0,00
					бортовой камень	м.п.	33	установка	30 735,70	30 735,70	0,00
					тропиночная сеть	кв.м.	260	ремонт	136 715,98	136 715,98	0,00
					бортовой камень	м.п.	248	установка	186 362,75	186 362,75	0,00
					парковочные карманы	м.кв.	145	устройство	233 590,03	233 590,03	0,00
					проезжая часть	м.кв.	110	расширение	144 244,79	144 244,79	0,00
					тропиночная сеть	кв.м.	204	устройство	261 370,83	261 370,83	0,00
					бортовой камень	м.п.	272	установка	204 397,88	204 397,88	0,00
					резиновое покрытие	м.кв.	203	устройство	556 715,23	556 715,23	0,00
					площадка из высевки	м.кв.	9	устройство	13 910,74	13 910,74	0,00
					маф	шт	24	установка	243 146,65	243 146,65	0,00
					газонное ограждение	м.п.	144	установка	166 004,70	166 004,70	0,00
					газон	м.кв.	150	капитальный ремонт	49 810,14	49 810,14	0,00
					итого				4 149 727,10	4 149 727,10	0,00
2	поселение Рязановское	пос.Знамя Октября	19	16759,5	АБП с заменой бортового камня	м.кв.	1900	ремонт	2 364 344,44	2 364 344,44	0,00
					тропиночная сеть	м.кв.	88	устройство	108 269,32	108 269,32	0,00
					бортовой камень	м.п.	594	установка	220 930,07	220 930,07	0,00
					резиновое покрытие	м.кв.	249	устройство	422 788,23	422 788,23	0,00
					тропиночная сеть	шт	560	ремонт	260 013,85	260 013,85	0,00
					МАФ		37	установка	361 537,51	361 537,51	0,00
					детские маф	шт	9	установка	1 158 340,26	1 158 340,26	0,00

					проезжая часть	шт	174	расширение	241 010,49	241 010,49	0,00
					контейнерная площадка	шт	1	устройство	102 627,37	102 627,37	0,00
					деревья		69	закупка, посадка	678 771,97	678 771,97	0,00
					газон	м.кв.	350	капитальный ремонт	111 226,19	111 226,19	0,00
					итого				6 029 859,70	6 029 859,70	0,00
3	поселение Рязановское	пос. Ерино	5,6	6692,0	АБП с заменой бортового камня	м.кв.	1074	ремонт	1 288 929,92	1 288 929,92	0,00
					бортовой камень		226	установка	210 493,05	210 493,05	0,00
					проезжая часть	м.кв.	182	расширение	216 361,15	216 361,15	0,00
					тропиночная сеть	кв.м.	142	ремонт	88 977,56	88 977,56	0,00
					бортовой камень	м.п.	76	установка	57 111,17	57 111,17	0,00
					тропиночная сеть	м.кв.	179	устройство	257 240,15	257 240,15	0,00
					бортовой камень	м.п.	298	установка	277 552,78	277 552,78	0,00
					плиточное покрытие	м.кв.	142	устройство	376 919,93	376 919,93	0,00
					бортовой камень	м.п.	135	установка	133 677,67	133 677,67	0,00
					ограждение детской площадки выс. 1,2	м.п.	20	устройство	47 950,49	47 950,49	0,00
					резиновое покрытие на детской площадке	кв.м.	204	устройство	346 380,70	346 380,70	0,00
					бортовой камень	шт	58	установка	51 537,53	51 537,53	0,00
					маф»арка»	шт	1	установка	29 192,46	29 192,46	0,00
					МАФ	шт	19	установка	1 052 599,18	1 052 599,18	0,00
					деревья		5	закупка, посадка	43 187,67	43 187,67	0,00
					итого				4 478 111,41	4 478 111,41	0,00
4	поселение Рязановское	пос. Ерино	ул. Высокая д.5	6300,0	АБП с заменой бортового камня	м.кв.	1271	ремонт	1 262 858,99	1 262 858,99	0,00
					газон	м.кв.	70	капитальный ремонт	23 096,16	23 096,16	0,00
					итого				1 285 955,15	1 285 955,15	0,00
5	поселение Рязановское	пос. Остафьево	д.7	9600,0	плиточное покрытие	м.кв.	434	устройство	1 152 443,42	1 152 443,42	0,00
					бортовой камень	м.п.	722	установка	714 927,90	714 927,90	0,00
					резиновое покрытие на атлетической площадке	м.кв.	56	устройство	136 787,24	136 787,24	0,00



					бортовой камень	м.п.	30	установка	26 657,34	26 657,34	0,00
					атлетический павильон (крытый)	компл.	1	установка	518 188,00	518 188,00	0,00
					резиновое покрытие на детской площадке (расширение)	м.кв.	54	устройство	91 689,01	91 689,01	0,00
					бортовой камень	м.п.	28	установка	24 880,18	24 880,18	0,00
					маф	шт	7	установка	763 190,02	763 190,02	0,00
					диван парковый	шт	15	установка	255 449,94	255 449,94	0,00
					урна	шт	8	установка	37 646,72	37 646,72	0,00
					арочный мост	шт	1	устройство	277 484,46	277 484,46	0,00
					арка с вазонами	шт	3	установка	87 577,37	87 577,37	0,00
					резиновое покрытие на площадке воркаут	м.кв.	80	устройство	316 023,75	316 023,75	0,00
					спорт МАФ	шт	5	установка	301 200,02	301 200,02	0,00
					парковочные карманы	м.кв.	160	устройство	257 637,80	257 637,80	0,00
					абп	м.кв.	172	ремонт	107 775,65	107 775,65	0,00
					бортовой камень	м.п.	88	установка	81 961,93	81 961,93	0,00
					ограждение газона	м.п.	322	установка	388 535,25	388 535,25	0,00
					газон	м.кв.	300	капитальный ремонт	98 983,44	98 983,44	0,00
					деревья	шт	25	закупка, посадка	154 022,45	154 022,45	0,00
					итого				5 793 061,89	5 793 061,89	0,00
6	поселение Рязановское	пос. Фабрики им. 1-го Мая (аллея ветеранов)	д.39	6000	плиточное покрытие	м.кв.	936	устройство	2 502 778,63	2 502 778,63	0,00
					бортовой камень	м.п.	950	установка	854 584,08	854 584,08	0,00
					резиновое покрытие на атлетической площадке	м.кв.	56	устройство	150 463,26	150 463,26	0,00
					бортовой камень	м.п.	30	установка	26 986,86	26 986,86	0,00
					атлетический павильон (крытый)	компл.	1	установка	764 700,00	764 700,00	0,00
					газон	м.кв.	900	капитальный ремонт	256 619,83	256 619,83	0,00
					диван парковый	шт	16	установка	272 600,01	272 600,01	0,00
					урна	шт	11	установка	43 862,54	43 862,54	0,00
					маф»арка»	шт	6	установка	87 912,01	87 912,01	0,00
					итого				4 960 507,22	4 960 507,22	0,00

7	поселение Рязановское	пос.Знамя Октября	25	21547,9	АБП с заменой бортового камня	м.кв.	890	ремонт	1 068 613,52	1 068 613,52	0,00
					бортовой камень	м.п.	286	установка	266 376,20	266 376,20	0,00
					парковочные карманы	м.кв	607	устройство	856 021,86	856 021,86	0,00
					тропиночная сеть	м.кв	560	ремонт	350 897,45	350 897,45	0,00
					бортовой камень	м.п.	635	установка	477 178,85	477 178,85	0,00
					тропиночная сеть	м.кв	65	устройство	74 589,96	74 589,96	0,00
					бортовой камень	м.п.	107	установка	80 406,51	80 406,51	0,00
					противопарковочные столбики	шт.	30	установка	44 837,35	44 837,35	0,00
					площадка в отсеве	м.кв.	50	устройство	42 816,18	42 816,18	0,00
					газон	м.кв.	400	капитальный ремонт	95 029,15	95 029,15	0,00
					кустарник	шт	100	закупка, посадка	378 475,16	378 475,16	0,00
					резиновое покрытие	м.кв.	210	устройство	544 799,03	544 799,03	0,00
					бортовой камень	м.п.	58	установка	51 537,53	51 537,53	0,00
					маф	шт.	7	установка	752 414,63	752 414,63	0,00
					диван парковый	шт.	12	установка	204 450,01	204 450,01	0,00
					скамья	шт.	6	установка	51 899,94	51 899,94	0,00
					урны	шт.	10	установка	47 058,40	47 058,40	0,00
					итого				5 387 401,72	5 387 401,72	0,00
8	поселение Рязановское	дер. Старосырово		1700	тропиночная сеть	м.кв	50	устройство	55 856,99	55 856,99	0,00
					резиновое покрытие	м.кв	150	устройство	403 026,55	403 026,55	0,00
					бортовой камень	м.п.	50	установка	41 026,30	41 026,30	0,00
					газон	м.кв.	200	капитальный ремонт	57 026,59	57 026,59	0,00
					маф	шт	10	установка	535 212,52	535 212,52	0,00
					итого				1 092 148,94	1 092 148,94	0,00
9	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	2	8730	АБП с заменой бортового камня	м.кв.	914	ремонт	725 671,85	725 671,85	0,00
					парковочные карманы	м.кв.	120	устройство	140 837,89	140 837,89	0,00
					ограждение газона	м.п.	134	установка	129 057,30	129 057,30	0,00
					тропиночная сеть	м.кв	7,5	устройство	7 718,76	7 718,76	0,00
					резиновое покрытие	м.кв.	150	устройство	331 219,56	331 219,56	0,00
					бортовой камень	м.п.	60	установка	49 231,55	49 231,55	0,00



					маф	шт	18	установка	353 950,04	353 950,04	0,00
					газон	м.кв.	300	капитальный ремонт	85 539,95	85 539,95	0,00
					итого				1 823 226,87	1 823 226,87	0,00
10	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	6	8466,3	АБП с заменой бортового камня	м.кв.	2923	ремонт	2421027,79	2421027,79	0,00
					парковочные карманы	м.кв.	160	устройство	188593,15	188593,15	0,00
					плиточное покрытие	м.кв.	103	устройство	265599,31	0,00	265 599,31
					бортовой камень	м.п.	69	установка	56616,26	56616,26	0,00
					тропиночная сеть	м.кв.	186	устройство	185276,84	185276,84	0,00
					бортовой камень	м.п.	309	установка	253542,42	253542,42	0,00
					диван парковый	шт	12	установка	204450,01	204450,01	0,00
					урна	шт	8	установка	31900,03	31900,03	0,00
					газон	м.кв.	300	капитальный ремонт	85539,95	85539,95	0,00
					резиновое покрытие на спортивной площадке	м.кв.	590	устройство	1541701,42	0,00	1 541 701,42
					бортовой камень	м.п.	100	установка	82052,56	82052,56	0,00
					газонное ограждение	м.п.	48	установка	47846,98	0,00	47 846,98
					сетчатое ограждение спортивной площадки	м.кв.	398	устройство	174071,20	110608,17	63 463,03
					резиновое покрытие площадки с тренажерами	м.кв.	84	устройство	170944,39	170944,39	0,00
					резиновое покрытие детской площадки	м.кв.	243	устройство	263169,43	263169,43	0,00
					маф спортивные	шт	6	установка	451525,02	0,00	451 525,02
					итого				6423856,76	4053721,00	2 370 135,76
11	поселение Рязановское	пос.Знамя Октября	18	8310,0	парковочные карманы	м.кв.	108	ремонт	135 864,55	0,00	135864,55
					АБП с заменой бортового камня	м.кв.	1161	устройство	1 253 652,11	0,00	1 253 652,11
					тропиночная сеть	м.п.	357	ремонт	266 331,39	0,00	266331,39
					тропиночная сеть	м.кв.	66	устройство	107 187,61	0,00	107 187,61
					бортовой камень	м.п.	391	установка	284 720,25	0,00	284 720,25
					резиновое покрытие	м.кв.	170	устройство	436 691,91	0,00	436 691,91
					бортовой камень	м.п.	54	установка	39 321,99	0,00	39 321,99

					площадка из высевки	м.кв.	9	устройство	14 155,34	0,00	14 155,34
					урны	шт	9	установка	35 887,53	0,00	35 887,53
					диван парковый	шт	10	установка	148 146,92	0,00	148 146,92
					кустарник	шт	40	закупка, посадка	27 040,40	0,00	27 040,40
					итого				2 749 000,00	0,00	2 749 000,00
12	поселение Рязановское	пос. Ерино	9	8867	АБП с заменой бортового камня	м.кв.	1413	ремонт	1 475 198,20	0,00	1 475 198,20
					тропиночная сеть	м.кв	56	устройство	88 127,29	0,00	88 127,29
					бортовой камень	м.п.	58	установка	47 590,49	0,00	47 590,49
					плиточное покрытие	м.кв.	166	устройство	453 162,41	0,00	453 162,41
					бортовой камень	м.п.	90	установка	80 960,60	0,00	80 960,60
					тропиночная сеть	м.кв	269	ремонт	141 594,24	0,00	141 594,24
					бортовой камень	м.п.	160	установка	131 284,10	0,00	131 284,10
					газон	м.кв.	900	капитальный ремонт	256 619,83	0,00	256 619,83
					резиновое покрытие	м.кв	160	устройство	429 894,92	0,00	429 894,92
					бортовой камень	м.п.	52	установка	42 667,34	0,00	42 667,34
					маф	шт	9	установка	634 900,00	0,00	634 900,00
					диван парковый	шт	7	установка	119 262,51	0,00	119 262,51
					урна	шт	8	установка	31 900,03	0,00	31 900,03
					кустарник	шт	200	закупка, посадка	161 540,86	0,00	161 540,86
					деревья	шт	3	закупка, посадка	18 932,05	0,00	18 932,05
					итого				4 113 634,85	0,00	4 113 634,85
итого по разделам				109948					48286491,62	39053721,00	9 232 770,62

Первый заместитель главы администрации **В.Э. Мазур**

3.2. Ремонт дворовых территорий и мест общего пользования поселения Рязановское на 2017 год.

№ п.п.	Муниципальное образвоание	Улица	дом	Общая площадь дворовой территории, кв.м	Наименование объекта благоустройства, расположенных на дворовой территории (МАФ, газон и т.б.)	Вид выполняемых работ	План по программе, руб.	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы, руб	Средства за счет бюджета муниципального образования, руб
1	2	3	4	5	6	7	10	11	12
1	поселение Рязановское	пос.Фабрики им. 1-го Мая	53	29376,0	тропиночная сеть	ремонт и устройство	802 758,00	0,00	802 758,00
2	поселение Рязановское	пос.Фабрики им. 1-го Мая	51	11894,0	АБП с заменой бортового камня, тропиночная сеть, резиновое покрытие, МАФ	ремонт, устройство, установка	2 700 000,00	2700000,00	0,00
3	поселение Рязановское	пос.Фабрики им. 1-го Мая	7 (парк)	17680,0	плиточное покрытие, резиновое покрытие,МАФ, спортивные МАФ	ремонт, устройство, установка	9 700 000,00	0,00	9700000,00
4	поселение Рязановское	деревня Мостовское	2	1100,0	детская площадка	устройство	1 200 000,00	1200000,00	0,00
5	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	1	8730,0	АБП с заменой бортового камня, тропиночная сеть, МАФ	ремонт, установка	1 450 000,00	0,00	1450000,00
6	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	7	5894,0	АБП с заменой бортового камня, МАФ	ремонт, установка	1 700 000,00	1 700 000,00	0,00
7	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	8	11168,0	АБП с заменой бортового камня, сетчатое ограждение, МАФ	ремонт, установка	2 470 000,00	2 470 000,00	0,00
8	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	11, 13, 16, 20	21950,0	АБП с заменой бортового камня, МАФ, площадка «Воркаут»	ремонт, установка	12 100 000,00	12 100 000,00	0,00
9	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	10	3103,0	АБП , бортовой камень, газонное ограждение, парковочные карманы, площадка для сушки белья	ремонт, установка	1 200 000,00	1 200 000,00	0,00
10	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	26	4974,0	абп с заменой бортового камня, расширение проезжей части, санитарная обрезка деревьев, устройство парковочные карманы, газонов	ремонт, устройство	2 340 000,00	2 340 000,00	0,00

11	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	30	8728,0	абп с заменой бортового камня, расширение проезжей части, санитарная обрезка деревьев, парковочные карманы, газонов, МСП	ремонт, устройство	2 400 000,00	2 400 000,00	0,00
12	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	21	5886,0	абп , бортовой камень, газонное ограждение, у площадка для сушки белья	ремонт, устройство	600 000,00	600 000,00	0,00
13	поселение Рязановское	пос. Знамя Октября	22	7399,0	абп с заменой бортового камня, расширение проезжей части, парковочные карманы, газонов, МСП	ремонт, устройство	2 400 000,00	2 400 000,00	0,00
14	поселение Рязановское	пос. Ерино, ул. Высокая	3а	6300,0	резиновое покрытие на детской игровой площадке, детское оборудование, площадка тихого отдыха, МСП	ремонт, устройство, установка	2 600 000,00	2 600 000,00	0,00
15	поселение Рязановское	пос. Ерино, ул. Высокая (парковка у школы)	2	700,0	парковка	устройство	700 000,00	0,00	700 000,00
16	поселение Рязановское	пос. Остафьево	9	4264,0	абп с заменой бортового камня, диваны, урны, газоны	ремонт, установка	800 000,00	800 000,00	0,00
17	поселение Рязановское	пос. Остафьево	18	3568,0	абп с заменой бортового камня	ремонт	500 000,00	500 000,00	0,00
18	поселение Рязановское	пос. Остафьево	19	5302,0	абп с заменой бортового камня, тропиночная сеть	ремонт	500 000,00	500 000,00	0,00
19	поселение Рязановское	деревня, Молодцы		600,0	детская площадка	устройство	900 000,00	900 000,00	0,00
20	поселение Рязановское	деревня Никульское		600,0	детская площадка	устройство	1 100 000,00	1 100 000,00	0,00
21	поселение Рязановское	деревня Андреевское		600,0	детская площадка	устройство	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00
итого по разделам				159816			48 360 000	36 510 000	11 850 000

Первый заместитель главы администрации **В.Э. Мазур**



4. Санитарное содержание населенных пунктов поселения Рязановское

№ п/п	Мероприятия	Единица измерения	Количество	сумма	2015 год		2016 год		2017 год	
					Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.	Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.	Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.
1	Санитарное содержание дворовых территорий поселков и деревень	расчет	согласно технического задания	83 814 500	0	25 814 500	0	28 000 000	0	30 000 000
2	Хозтовары для проведения субботников	шт	расчет	600 000	0	200 000	0	200 000	0	200 000
3	Ликвидация несанкционированных свалок	м.куб.	расчет	1 200 000	0	200 000	0	500 000	0	500 000
4	Обработка мест массового отдыха (газоны) от клещей и дезинсекция	расчет	согласно технического задания	680 000	0	280 000	0	200 000	0	200 000
	Итого			86 294 500	0	26 494 500	0	28 900 000	0	30 900 000

Первый заместитель главы администрации В.Э. Мазур

5. Озеленение территории поселения Рязановское

№ п/п	Мероприятия	Единица измерения	Количество	сумма	2015 год		2016 год		2017 год	
					Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.	Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.	Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.
1	Омолаживающая санитарная обрезка, удаление сухих и аварийных деревьев в деревнях и пос. Фабрики им. 1-го Мая, пос. Знамя Октября, пос. Остафьево, пос. Ерино	расчет	согласно технического задания	4 000 000		2 000 000		1 000 000		1 000 000
2	Преобретение деревьев и рассады на клумбы	шт	расчет	1 050 000		250 000		400 000		400 000
3	Удаление борщевика	расчет	согласно технического задания	200 000		0		100 000		100 000
	Итого			5 250 000	0	2 250 000	0	1 500 000	0	1 500 000

Первый заместитель главы администрации В.Э. Мазур

6. Модернизация и ремонт мусоросборочных площадок

№ п/п	Мероприятия	Единица измерения	Количество	сумма	2015 год		2016 год		2017 год	
					Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.	Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.	Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.
1	Устройство и реконструкция мусоросборочных площадок	расчет	согласно технического задания	2 000 000	0	1 000 000	0	600 000	0	400 000

2	Преобретение мусорных контейнеров, расходных материалов (мешки, крышки) и урн	шт	расчет	2 140 000	0	1 040 000	0	500 000	0	600 000
	Итого			4 140 000	0	2 040 000	0	1 100 000	0	1 000 000

Первый заместитель главы администрации **В.Э. Мазур**

7. Прочие мероприятия благоустройства

№ п/п	Мероприятия	Единица измерения	Количество	сумма	2015 год		2016 год		2017 год	
					Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.	Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.	Субсидии Москвы, руб.	Бюджет поселения, руб.
1	Отлов и содержание безнадзорных животных	гол.	расчет	3 006 020		550 000	1 937 100	1 228 010	1 937 100	1 228 010
2	Проектирование охранной санитарной зоны колодцев	расчет	согласно технического задания	750 000	0	0	0	750 000	0	0
3	Устройство охранной санитарной зоны колодцев	расчет	согласно технического задания	150 000	0	0	0	150 000	0	0
4	Паспортизация дворовых территорий пос. Остафьево, пос. Фабрики им. 1-го Мая	расчет	согласно технического задания	2 500 000	0	0	0	0	0	2 500 000
5	Преобретение плодородного грунта (чернозем)	м.куб.	расчет	670 000	0	270 000	0	200 000	0	200 000
6	Исследование качества питьевой воды в колодцах (нецентрализованного водоснабжения)	расчет	согласно технического задания	200 000	0	100 000	0	100 000	0	0
7	Исследование водоемов на присутствие вирусов	расчет	согласно технического задания	200 000	0	100 000	0	0	0	100 000
8	Проектирование улично-дорожной сети в деревнях и поселках (Мостовское,Тарасово, пос. Фабрики им. 1-го Мая- школа Остафьево)	расчет	согласно технического задания	1 500 000	0	1 500 000	0	0	0	0
9	Проектирование улично-дорожной сети в деревнях и поселках (пос. Фабрики им. 1-го Мая, дер. Девятское)	расчет	согласно технического задания	2 400 000	0	1 500 000	0	900 000	0	0
10	Преобретение исскуственных дорожных неровностей для установки на дворовых территориях	расчет	согласно технического задания	368 700	0	100 000	0	118 700	0	150 000
	Итого			11 744 720	0	4 120 000	1 937 100	3 446 710	1 937 100	4 178 010

Первый заместитель главы администрации **В.Э. Мазур**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.02.2016 № 18

**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
в администрации поселения
Рязановское на 2016 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изм. и дополн.),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации поселения Рязановское на 2016 год (Приложение).

2.Лицам, ответственным за выполнение мероприятий Плана, утвержденного настоящим Постановлением, обеспечить их неукоснительное выполнение.

3.Настоящее Постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.

4.Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации О.В.Стелмак.

Глава администрации **Н.Б.Бобылев**

Заместитель главы администрации **О.В.Стелмак**

Разослано: кадры-1, в дело-2, прокуратура-1
Ознакомлены:
первый заместитель главы администрации В.Э.Мазур
заместитель главы администрации М.И.Пономарева
заместитель главы администрации Т.В.Сидорова
начальник отдела по вопросам правового обеспечения Н.А.Сластенкина
начальник финансового отдела Г.М.Сосина
начальник экономического отдела Е.В.Панфилова
главный специалист кадровой службы. .В.Ханбекова

Приложение
к постановлению
администрации поселения
Рязановское
От 01.02.2016 №18

План мероприятий
по противодействию коррупции в администрации поселения Рязановское на 2016 год

	Задачи в области противодействия коррупции	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	1	2	3	4
1.	Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, требований о предотвращении или урегулированию конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе.			
1.1.				
1.2.	Повышение квалификации муниципальных служащих администрации в сфере противодействия коррупции	Организовать обучение муниципального служащего администрации, в должностные обязанности которых входит участие в работе по противодействию коррупции	О.В. Стелмак Т.В. Ханбекова	В течение года
1.3.	Приведение должностных инструкций муниципальных служащих в соответствие с нормами Федерального законодательства, законодательства города Москвы	Привести должностные инструкции муниципальных служащих, занимающихся вопросами противодействия коррупции муниципальных служащих в соответствие	О.В. Стелмак Т.В. Ханбекова	До 25 февраля 2016 года
1.4.	Проведение служебных проверок по поступившим обращениям и информациям о коррупционных проявлениях в деятельности муниципальных служащих администрации	Организация служебных проверок в соответствии с законодательством о муниципальной службе и антикорруп- ционным законодательством	О.В. Стелмак Т.В. Ханбекова	По мере поступления информации и при наличии оснований
1.5.	Проведение в соответствии с указом Мэра Москвы от 17.10.2012 г. № 70-УМ проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации поселения Рязановское, и соблюдения муниципальными служащими администрации поселения Рязановское требований к служебному поведению	Организация служебных проверок в соответствии с законодательством о муниципальной службе и антикорруп- ционным законодательством	О.В. Стелмак Т.В. Ханбекова	По мере поступления информации и при наличии оснований
1.6.	Организация сбора в установленном порядке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации поселения Рязановское, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих (согласно утвержденному перечню должностей). Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на сайте администрации	Т.В. Ханбекова	До 30 апреля текущего года До 13 мая текущего года
1.7.	Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	О.В. Стелмак	По мере поступления информации и при наличии оснований

1.8.	Усиление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 21.07.2014г) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Подготовка предложений по устранению предпосылок (при их наличии) к коррупционным проявлениям и анализ соблюдения законодательства в администрации в целях эффективного расходования бюджетных средств и снижения риска коррупционных проявлений	Т.В. Сидорова Е.В. Панфилова	В течение года
1.9.	Проведение информационно - разъяснительной работы о требованиях Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 21.07.2014г.) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Подготовка предложений по совершенствованию контроля за размещением муниципального заказа поселения Рязановское и его исполнению	Е.В. Панфилова	В течение года
1.10.	Обеспечить размещение информации об осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения Рязановское на официальном сайте РФ в сети Интернет.	Опубликование плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2016 год и извещений о проведении конкурентных процедур.	Е.В. Панфилова	В течение года
1.11.	Проверять достоверность документов и содержащихся в них информацию, предоставленных в качестве гарантии по обеспечению исполнения контрактов. При выявлении фактов подделки документов и недостоверной информации направлять соответствующие материалы в ГУ МВД России по г.Москве для принятия мер в установленном законом порядке.	Регулярно до заключения муниципального контракта	В.Э. Мазур, Т.В. Сидорова	При выявлении фактов
1.12.	Организация работы Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения Рязановское.	Осуществление закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения Рязановское. Проведение конкурентных работ.	В.Э. Мазур, Т.В. Сидорова, Е.В. Панфилова	В течение года
1.13.	Обеспечить проведение конкурентных процедур в объеме 15% от общей суммы среди субъектов малого предпринимательства.	Проведение процедур для СМП согласно плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2016 год.	Т.В.Сидорова, Е.В.Панфилова	В течение года
1.14.	Не допускать к участию в конкурсе (торгах) организации, включенные в Реестр недобросовестных поставщиков.	Регулярная проверка Единой комиссией по осуществлению закупок товаров, выполнению работ, оказанию услуг для муниципальных нужд поселения Рязановское.	Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения Рязановское	В течение года
1.15.	Принять меры по сокращению количества жалоб по содержанию документов, о торгах, а также по порядку проведения и итогам процедур.	Подготовка документации о торгах, организация процедуры торгов в соответствии с ФЗ от 05.04.2013г.№ 44- ФЗ. Изучение материалов ФАС о нарушениях Заказчиков.	В.Э.Мазур, Т.В.Сидорова, Е.В.Панфилова	В течение года

1.16.	Принятие мер по предотвращению конфликта интересов, в том числе после увольнения муниципального служащего с муниципальной службы	Уведомление муниципальных служащих при увольнении с муниципальной службы о необходимости получения согласия Комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при замещении в течение двух лет после увольнения с муниципальной должности, а также выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в его должностные обязанности.	О.В.Стелмак	В течение года
2. Мониторинг и устранение коррупционных рисков				
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов	Проведение экспертизы проектов правовых актов, разрабатываемых администрацией на наличие коррупциогенных факторов	В.Э. Мазур Т.В. Сидорова, М.И. Пономарева, О.В. Стелмак	В течение года
2.2.	Обеспечение опубликования на информационном портале проектов нормативных правовых актов в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Размещение проектов правовых актов на сайте администрации и заключений к ним по результатам независимой антикоррупционной экспертизы	М.И. Пономарева О.Ю. Журавлева	В течение года
2.3.	Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд поселения.	Обеспечение соблюдения законодательства в администрации при размещении муниципального заказа в целях эффективного расходования бюджетных средств и снижения риска коррупционных проявлений.	В.Э.Мазур, Т.В.Сидорова, Е.В.Панфилова	В течение года
2.4.	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции	Все изменения действующего законодательства доводить до сведения сотрудников администрации	О.В. Стелмак Н.А. Сластенкина Т.В. Ханбекова	В течение года

РЕШЕНИЕ

От 26.01.2016 № 1/21

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 30.10.2014г. №5/3 «Защита населения и территории поселения Рязановское от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015-2017 г.г.»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Рязановское,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 30.10.2014г. №5/3 «Об одобрении муниципальной Программы «Защита населения и территории поселения Рязановское от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015-2017 г.г.» (с изменениями от 28.08.2015г. №5/14, от 17.11.2015г. №4/18) следующие изменения и дополнения:

1.1. Изложить Программные мероприятия «Обеспечение безопасности и профилактики пожаров на территории поселения Рязановское на 2015-2017 годы» в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу поселения Рязановское Левого С.Д.

Глава поселения Рязановское **С.Д. Левый**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Рязановское
от 26.01.2016 № 1/21

ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
1. «Обеспечение пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории поселения Рязановское на 2015-2017 годы»

№ п/п	Наименование мероприятий, местонахождения объектов, проектная мощность	Срок исполнения	Источники финансирования	Необходимый объем финансирования по годам (тыс. руб.)			
				Всего по программе	2015 год	2016 год	2017 год
1.	Изготовление специальных знаков для установки на площадках для пожарной и аварийно-спасательной техники на дворовых территориях возле многоквартирных жилых домов	2015-2017	ВСЕГО	66,0	66,0	0,0	0,0
			В том числе:				
			бюджет поселения	66,0	66,0	0,0	0,0

2.	Устройство дорог для подъезда пожарной техники к источникам водоснабжения (пирсов, площадок)	2015-2017	ВСЕГО	0,0	0,0	0,0	0,0
			В том числе:				
			бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Текущий ремонт гидрантов ресурсоснабжающих организаций	2015-2017	ВСЕГО	300,0	100,0	100,0	100,0
			В том числе:				
			бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
			прочие источники финансирования	300,0	100,0	100,0	100,0
4.	Изготовление информационных стендов, агитационных плакатов, листовок, указателей к водоемам	2015-2017	ВСЕГО	126,1	76,1	25,0	25,0
			В том числе:				
			бюджет поселения	126,1	76,1	25,0	25,0
5.	Приобретение первичных средств пожаротушения (багры, лопаты, ведра, песок)	2015-2017	ВСЕГО	25,0	0,0	10,0	15,0
			В том числе:				
			бюджет поселения	25,0	0,0	10,0	15,0
			прочие источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0
6.	Оборудование мест забора воды в зимних условиях	2015-2017	ВСЕГО	78,9	18,9	30,0	30,0
			В том числе:				
			бюджет поселения	78,9	18,9	30,0	30,0
7.	Закупка и установка автономных пожарных извещателей в квартирах граждан, относящихся к категории маломобильных, находящихся на надомном обслуживании	2016	ВСЕГО	96,8	0,0	96,8	0,0
			В том числе:				
			бюджет поселения	96,8	0,0	96,8	0,0
	ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ		ВСЕГО	692,8	261,0	261,8	170,0
			В том числе:				
			бюджет поселения	392,8	161,0	161,8	70,0
			прочие источники финансирования	300,0	100,0	100,0	100,0

Глава администрации **Н.Б. Бобылев**

РЕШЕНИЕ

От 26.01.2016 № 2/21

Об отмене Решения Совета депутатов поселения Рязановское

В соответствии с протестом прокурора Новомосковского административного округа №81-1-2015 от 21.12.2015г. (вх. 02-01-19-35/6 от 12.01.2016г.) на Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования поселения Рязановское, утвержденного решением Совета депутатов поселения Рязановское от 20.10.2015г. №3/16 (далее – протест) на основании статьи 48 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета депутатов поселения Рязановское от 20.10.2015г. № 3/16 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования поселения Рязановское».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Рязановское Левого С.Д.

Глава поселения Рязановское **С.Д. Левый**

РЕШЕНИЕ

От 26.01.2016 № 3/21

О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов поселения Рязановское от 15.09.2015г. №5/15 «О согласовании схемы размещения нестационарных объектов розничной торговли на территории поселения Рязановское»

В целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории поселения, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, руководствуясь Законом города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011г. № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов от 15.09.2015г. №5/15 «О согласовании схемы размещения нестационарных объектов розничной торговли на территории поселения Рязановское» (с изменениями от 22.12.2015г. №3/20) следующие изменения и дополнения:

1.1. Изложить приложение Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории поселения Рязановское в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу поселения Рязановское Левого С.Д.

Глава поселения Рязановское **С.Д. Левый**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Рязановское
от 26.01.2016 № 3/21

СХЕМА
размещения нестационарных торговых объектов
на территории поселения Рязановское

№	Тип объекта	Адрес размещения	Площадь кв.м	Специализация	Период размещения	Сведения об использовании данного места
1	Павильон (тип 3)	п. Знамя Октября (ж/д ст. «Силикатная», залинейная часть)	50	Продовольственные товары	круглогодично	постановление Подольского района от 21.11.2011г. № 3538
2	Павильон (тип 3)	п. Знамя Октября (ж/д ст. «Силикатная», залинейная часть)	50	Непродовольственные товары	круглогодично	постановление Подольского района от 21.11.2011г. № 3538
3	Павильон (тип 3)	п. Знамя Октября (ж/д ст. «Силикатная», залинейная часть)	50	Хозяйственные товары	круглогодично	постановление Подольского района от 21.11.2011г. № 3538
4	Павильон (тип 3)	п. Знамя Октября (ж/д ст. «Силикатная», залинейная часть)	50	Бытовые услуги	круглогодично	постановление Подольского района от 21.11.2011г. № 3538
5	Киоск (тип 2)	п. Остафьево	6	Молоко, молочная продукция	круглогодично	постановление Подольского района от 21.11.2011г. № 3538
6	Павильон (тип 3)	д. Сальково	50	Продовольственные товары	круглогодично	постановление Подольского района от 21.11.2011г. № 3538
7	Киоск	п. Фабрики им. 1 Мая у д. 7	6	Овощи-фрукты	круглогодично	постановление Подольского района от 21.11.2011г. № 3538
8	Киоск (тип 2)	п. Знамя Октября, мкр. Родники	6	Цветы	круглогодично	постановление Подольского района от 21.11.2011г. № 3538
9	Павильон (тип 3)	п. Знамя Октября, мкр. Родники у д.1	50	Цветы	круглогодично	Договор аренды земельного участка КУИ Подольского района № 878 от 05.04.2006г. (Права арендодателя переведены на г. Москву № М-11-500377 от 01.07.2012 до 01.03.2016 г.)
10	Торговый автомат	п. Знамя Октября у д.39	-	Молоко	круглогодично	Новое место

Глава администрации **Н.Б. Бобылев**

РЕШЕНИЕ

От 26.01.2016 № 4/21

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 20.01.2015г. №4/7 «Об утверждении Положения о компенсационных выплатах депутатам Совета депутатов поселения Рязановское, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Рязановское,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 20.01.2015г. №4/7 «Об утверждении Положения о компенсационных выплатах депутатам Совета депутатов поселения Рязановское, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе» следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункт 3 Положения о компенсационных выплатах депутатам Совета депутатов поселения Рязановское, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе внести следующие изменения:

слова «10 000 (десять тысяч)» заменить словами «20 000 (двадцать тысяч)»,

слова «7 000 (семь тысяч)» заменить словами «14 000 (четырнадцать тысяч)»,

слова «5 000 (пять тысяч)» заменить словами «10 000 (десять тысяч)».

1.2. Приложения 1, 2 и 3 к Положению о компенсационных выплатах депутатам Совета депутатов поселения Рязановское, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему решению.

2. Установить, что Положение применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2016г.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Рязановское Левого С.Д.

Глава поселения Рязановское **С.Д. Левый**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Рязановское
от 26.01.2016 № 4/21

Приложение 1
к Положению о компенсационных
выплатах депутатам

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, (руб.)
1	Стоимость проезда на автотранспорте для участия в работе Совета, в постоянных и временных комиссиях, а также к месту проведения мероприятий, участие в которых депутатов Совета является обязательным. (При расчете расходов учитывается полный объем затрат, возникающих в процессе эксплуатации личного автомобиля (износ, ГСМ, техническое обслуживание, ремонт). В случае отсутствия у депутата личного транспорта (либо его аренды), учитываются затраты на проезд в общественном городском транспорте.	2550,0
2	Расходы, связанные с исполнением депутатских полномочий по наказам и обращениям избирателей, работой с населением, участием в разработке проектов нормативных или иных актов, своевременное исполнение решений и заданий Совета депутатов, поручений должностных лиц и органов местного самоуправления муниципального образования регулярное участие в заседаниях Совета депутатов, регулярное участие в работе постоянных комиссий, регулярным приемом избирателей, отчетами перед избирателями; участие в семинарах, конференциях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых по вопросам, отнесенным в установленном порядке к ведению органов местного самоуправления, культурно-массовых мероприятиях, активная деятельность депутата в открытии и приемке работ по благоустройству дворовых территорий, открытии и приемке работ по капитальному ремонту многоквартирных домов	16450,0
3	Оплата мобильного телефона	500,0
4	Оплата интернета	200,0
5	Расходы на приобретение печатной продукции	300,0
6	Всего:	20000,0

Приложение 2
к Положению о компенсационных
выплатах депутатам

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, (руб.)
1	Стоимость проезда на автотранспорте для участия в работе Совета, в постоянных и временных комиссиях, а также к месту проведения мероприятий, участие в которых депутатов Совета является обязательным.(При расчете расходов учитывается полный объем затрат, возникающих в процессе эксплуатации личного автомобиля (износ, ГСМ, техническое обслуживание, ремонт). В случае отсутствия у депутата личного транспорта (либо его аренды), учитываются затраты на проезд в общественном городском транспорте.	2550,0
2	Расходы, связанные с исполнением депутатских полномочий по наказам и обращениям избирателей, работой с населением, участием в разработке проектов нормативных или иных актов, своевременное исполнение решений и заданий Совета депутатов, поручений должностных лиц и органов местного самоуправления муниципального образования регулярное участие в заседаниях Совета депутатов, регулярное участие в работе постоянных комиссий, регулярным приемом избирателей, отчетами перед избирателями; участие в семинарах, конференциях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых по вопросам, отнесенным в установленном порядке к ведению органов местного самоуправления, культурно-массовых мероприятиях, активная деятельность депутата в открытии и приемке работ по благоустройству дворовых территорий, открытии и приемке работ по капитальному ремонту многоквартирных домов	10850,0

3	Оплата мобильного телефона	300,0
4	Оплата интернета	200,0
5	Расходы на приобретение печатной продукции	100,0
6	Всего:	14000,0

Приложение 3
к Положению о компенсационных выплатах депутатам

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, (руб.)
1	Стоимость проезда на автотранспорте для участия в работе Совета, в постоянных и временных комиссиях, а также к месту проведения мероприятий, участие в которых депутатов Совета является обязательным.(При расчете расходов учитывается полный объем затрат, возникающих в процессе эксплуатации личного автомобиля (износ, ГСМ, техническое обслуживание, ремонт). В случае отсутствия у депутата личного транспорта (либо его аренды), учитываются затраты на проезд в общественном городском транспорте.	2550,0
2	Расходы, связанные с исполнением депутатских полномочий по наказам и обращениям избирателей, работой с населением, участием в разработке проектов нормативных или иных актов, своевременное исполнение решений и заданий Совета депутатов, поручений должностных лиц и органов местного самоуправления муниципального образования регулярное участие в заседаниях Совета депутатов, регулярное участие в работе постоянных комиссий, регулярным приемом избирателей, отчетами перед избирателями; участие в семинарах, конференциях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых по вопросам, отнесенным в установленном порядке к ведению органов местного самоуправления, культурно-массовых мероприятиях, активная деятельность депутата в открытии и приемке работ по благоустройству дворовых территорий, открытии и приемке работ по капитальному ремонту многоквартирных домов	6850,0
3	Оплата мобильного телефона	300,0
4	Оплата интернета	200,0
5	Расходы на приобретение печатной продукции	100,0
6	Всего:	10000,0

РЕШЕНИЕ

От 26.01.2016 № 5/21

О материально-техническом и организационном обеспечении деятельности Совета депутатов поселения Рязановское в городе Москве на 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь п.5 ст.8, п.п.2 п.1 ст.9 Устава поселения Рязановское, Положением о компенсационных выплатах депутатам Совета депутатов поселения Рязановское, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе утвержденным решением Совета депутатов поселение Рязановское от 20.01.2015г. №4/7,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

Утвердить смету расходов для материально-технического и организационного обеспечения деятельности Совета депутатов поселения Рязановское в городе Москве на 2016 год в сумме 2 156 (две тысячи сто пятьдесят шесть) тысяч рублей, согласно Приложению, к настоящему Решению.

Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Рязановское от 20.10.2015г. №5/16 «О материально-техническом и организационном обеспечении деятельности Совета депутатов поселения Рязановское в городе Москве на 2016 год».

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Рязановское Левого С.Д.

Глава поселения Рязановское **С.Д. Левый**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Рязановское
от 26.01.2016 № 5/21

СМЕТА
Расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета депутатов поселения Рязановское на 2016 год

№ п/п	Вид расходов	Сумма в год, руб.
1	Компенсационные выплаты:	
	- председателю Совета депутатов	240 000
	- председателям депутатских комиссий	672 000
	- депутатам – членам комиссий	1 200 000
2	Увеличение стоимости материальных запасов	44 000
	ИТОГО	2 156 000

Глава администрации **Н.Б. Бобылев**

РЕШЕНИЕ

От 26.01.2016 № 6/21

О согласовании установки
ограждающего устройства
(шлагбаума) в деревне Девятское
мкрн. Родники

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом поселения Рязановское, а также в целях недопущения повышения уровня травматизма среди населения и уменьшения случаев дорожно-транспортных происшествий,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) по адресу: город Москва, поселение Рязановское, деревня Девятское, мкр. Родники, ул. Южная, с условием беспрепятственного проезда автомобилей экстренных служб и спецтехники на территорию деревни.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Рязановское Левого С.Д.

Глава поселения Рязановское **С.Д. Левый**

Бюллетень
«Московский муниципальный вестник»

Издается с декабря 2012 года

Зарегистрирован Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Москве и Московской области
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 50-01495 от 19.09.2012

Учредитель, редакция, издатель и распространитель – Ассоциация «Совет муниципальных образований города Москвы»

Главный редактор Н.И. Бледная

Электронная версия: www.amom.ru

Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы

Подписано в печать 19.02.2016
Дата выхода 29.02.2016

Тираж 700 экз. Заказ № 23025

Распространяется бесплатно

Адрес учредителя, редакции, издателя и распространителя:
127006, Москва,
Успенский пер., д 14, стр. 2

Тел.: 8 (495) 753-71-95

Отдел распространения
тел.: 8 (495) 753-71-97

Типография:
ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42