



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник

№11

том 4, июнь 2016

СОДЕРЖАНИЕ

Западный административный округ

Муниципальный округ Дорогомилово	3
Муниципальный округ Крылатское	4
Муниципальный округ Кунцево	26
Муниципальный округ Можайский	51
Муниципальный округ Ново-Переделкино	71
Муниципальный округ Очаково-Матвеевское	75
Муниципальный округ Проспект Вернадского	107
Муниципальный округ Солнцево	135
Муниципальный округ Тропарево-Никулино	161
Муниципальный округ Фили-Давыдково	292



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОРОГОМИЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово
«Об исполнении бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве за 2015 год»**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово от 12 апреля 2016 года № 4(63)-14СД «О назначении публичных слушаний по годовому отчёту об исполнении бюджета муниципального округа Дорогомилово за 2015 год».

Сведения о проекте правового акта, представленном на публичные слушания:

проект решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета муниципального округа Дорогомилово за 2015 год».

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово от 15.04.2015 №5(47) – 4 СД «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Дорогомилово», информация о проведении публичных слушаний «Об исполнении бюджета муниципального округа Дорогомилово за 2015 год» и проект решения были направлены для размещения на официальном сайте <http://www.dorogomilovo.info>

Дата проведения: 05 мая 2016 года

Место проведения: город Москва, Площадь Победы, д.1А, каб. № 4

Количество участников: - в соответствии с листом регистрации

Сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний: протокол публичных слушаний от 05.05.2016 г.

Количество поступивших предложений: - не поступило

Итоги публичных слушаний по проекту решения муниципального округа Дорогомилово «Об исполнении бюджета муниципального округа Дорогомилово за 2015 год»:

1. Принять к сведению проект решения Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово «Об исполнении бюджета муниципального округа Дорогомилово за 2015 год».
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Дорогомилово не позднее 12.05.2016 г.
3. Направить для опубликования результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации муниципального округа Дорогомилово.

**Глава муниципального
округа Дорогомилово**

Н.В. Ткачук



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 №7/1

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

В соответствии пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», Уставом муниципального округа Крылатское, письмом заместителя главы управы района Крылатское города Москвы от 05.05.2016 №Икр-475/16,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Крылатское, в части включения НТО со специализацией «Печать» (приложение).
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Крылатское.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

Н.А. Тюрин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 №7/1**

**Проект схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории
муниципального округа Крылатское**

№	Округ	Район	Адрес	Вид торго- вого объ- екта	Специ- ализа- ция	Площадь (кв. м.)	Период размещения
1.	ЗАО	Крылатское	Осенний бульвар, вл.36	Пресс-стенд	Печать	до 1 кв. м.	С 01 января по 31 декабря
2.	ЗАО	Крылатское	Осенний бульвар, вл.10	Пресс-стенд	Печать	до 1 кв. м.	С 01 января по 31 декабря
3.	ЗАО	Крылатское	Осенний бульвар, вл.9	Пресс-стенд	Печать	до 1 кв. м.	С 01 января по 31 декабря
4.	ЗАО	Крылатское	Осенний бульвар, вл.8	Пресс-стенд	Печать	до 1 кв. м.	С 01 января по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 №7/2

**О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонного (летнего) кафе
на территории муниципального округа
Крылатское**

В соответствии пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», а также постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015 №102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», Уставом муниципального округа Крылатское, письмом заместителя префекта ЗАО города Москвы от 04.05.2016 № ОК3-5491/16,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонного (летнего) кафе на территории муниципального округа Крылатское, в части уменьшения площади сезонного кафе с 23 кв. м. до 18,7 кв. м. при стационарном предприятии питания по адресу: ул. Крылатские холмы, дом 33, корп.3.
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Крылатское.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgtok.ru в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

Н.А. Тюрин



РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 №7/3

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

**Глава муниципального
округа Крылатское**

Н.А. Тюрин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 №7/3**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.



5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Крылатское. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В комиссию Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

Уведомление¹

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий _____

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации

уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На ____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 №7/4

Об утверждении Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Рос-



сийской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

**Глава муниципального
округа Крылатское**

Н.А. Тюрин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 №7/4**

**Порядок
сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных
обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Крылатское и муниципальными служащими администрации муниципального округа Крылатское (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физиче-



ских (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях в администрацию муниципального округа Крылатское (далее – администрация).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется муниципальному служащему администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в постоянно действующую инвентаризационную комиссию администрации, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу администрации, к функциям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

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

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Крылатское.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Крылатское.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муницип-



ципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Крылатское в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение 1

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В администрацию муниципального округа Крылатское
от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

«___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

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

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

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



Приложение 2

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

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



Приложение 3

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № _____

Москва « ____ » _____ 20__ г.

Администрации муниципального округа Крылатское

Мы, _____, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ¹
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение _____

Сдал на ответственное хранение _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка



Приложение 4

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта 11 Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Крылатское, возвращает

_____ (Ф.И.О., наименование должности)
подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от « ____ »
_____ 20__ г. № ____.

Выдал

Принял

(подпись) (расшифровка)_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.



РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 №7/5

**О комиссии Совета депутатов муниципального
округа Крылатское по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности,
ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции**

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»,

Совет депутатов решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 1).
3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

Н.А. Тюрин



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 №7/5**

Состав комиссии

Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель комиссии:

Тюрин Николай Алексеевич – глава муниципального округа

Члены комиссии:

Светикова Лариса Александровна - депутат Совета депутатов

Катанов Николай Алексеевич - депутат Совета депутатов

Фуфаев Евгений Николаевич – депутат Совета депутатов

Секретарь комиссии:

Дьяченкова Марина Петровна - советник администрации

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 №7/5**

Положение

**о комиссии Совета депутатов муниципального округа
Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности,
ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Крылатское (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Крылатское, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относится:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной



заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего му-



ниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Крылатское, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.



22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Крылатское.

РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 №7/6

Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 1 части 2 статьи 3, статьёй 36 Устава муниципального округа Крылатское, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Крылатское в городе Москве, с учетом результатов публичных слушаний и заключения по результатам внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 20352608 рубля 07 копеек, по расходам в сумме 17256936 рублей 45 копеек, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 3095671 рублей 62 копейки.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);



2) доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета (приложение 2);

3) расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3);

4) расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 4).

5) источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 5).

6) источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджета (приложение 6).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

Н.А.Тюрин

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 № 7/6**

Исполнение доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов

Код бюджетной классификации	Наименование бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
1		3	4
Доходы бюджета, всего		18 357 500,00	20 352 608,07
из них:			
000 101 02 01 001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	12 800 000,00	14 497 114,77
000 101 02 02 001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	117 500,00	68 176,71
000 101 02 03 001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2 800 000,00	3 147 316,59
000 202 04 999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640 000,00	2 640 000,00



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 №7/6**

Исполнение доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета

Код бюджетной классификации	Наименование бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
1		3	4
Доходы бюджета, всего		18 357 500,00	20 352 608,07
из них:			
182 101 02 01 001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	12 800 000,00	14 497 114,77
182 101 02 02 001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	117 500,00	68 176,71
182 101 02 03 001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2 800 000,00	3 147 316,59
900 202 04 999 03 0000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640 000,00	2 640 000,00

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 №7/6**

Исполнение расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета

Наименование кодов бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
Администрация МО	900			20 936 600,00	17 256 936,45
Общегосударственные расходы	900	01 00		17 986 800,00	15 496 331,75
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	900	01 02		2 414 400,00	2 352 832,41
Глава муниципального округа	900	01 02	31A0101	2 280 000,00	2 218 432,41



Глава муниципального округа	900	01 02	35Г0111	134 400,00	134 400,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03		2 858 400,00	2 685 050,00
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01 03	31А0102	218 400,00	45 050,00
Прочие расходы(выплаты премий депутатам)	900	01 03	33А0401	2 640 000,00	2 640 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01 04		12 527 900,00	10 372 349,34
На содержание муниципальных служащих аппарата администрации всего:	900	01 04		12 527 900,00	10 372 349,34
Содержание муниципальных служащих аппарата администрации	900	01 04	31Б0105	12 195 900,00	10 044 949,34
Содержание муниципальных служащих аппарата администрации (медицина)	900	0104	35Г0111	332000,00	327400,00
Резервные фонды	900	01 11		100 000,00	
Резервные фонды внутригородского муниципального образования	900	01 11	32А0100	100 000,00	0,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13		86 100,00	86 100,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б0104	86 100,00	86 100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03 00		55 000,00	54 999,70
Мероприятия по гражданской обороне	900	0309		5 000,00	4 999,70
Мероприятия по гражданской обороне	900	0309	35Е0114	5 000,00	4 999,70
Обеспечение противопожарной безопасности	900	03 10		50 000,00	50 000,00
Информирование населения муниципального образования о мерах по противопожарной безопасности	900	03 10	35Е0114	50 000,00	50 000,00
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08 00		1 100 000,00	756 805,00
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08 04		1 100 000,00	756 805,00
Организация местных и проведение праздничных мероприятий для жителей муниципального округа	900	08 04	35Е0105	1100000,00	756805,00
Пенсионное обеспечение	900	10 01		324 000,00	27 000,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы, вышедшим на пенсию	900	10 01	35П0109	324 000,00	27 000,00
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06		530 800,00	530 800,00
Пособия, компенсации и иные выплаты гражданам, кроме нормативных обязательств	900	10 06	35П0118	281 600,00	281 600,00
Медицинское обслуживание пенсионеров	900	10 06	35Г0111	249 200,00	249 200,00
Средства массовой информации	900	1200		940 000,00	391 000,00
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е0103	740 000,00	308 000,00
Обслуживание сайта муниципального образования	900	1204	35Е0103	200 000,00	83 000,00



**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 №7/6**

**Исполнение расходов местного бюджета по разделам
и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование кодов бюджетной классификации	Раздел, подраз- дел	Под- раз- дел	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
Администрация МО Крылатское			20 936 600,00	17 256 936,45
Общегосударственные расходы	01		17 986 800,00	15 496 331,75
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	2 414 400,00	2 352 832,41
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	2 858 400,00	2 685 050,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	12 527 900,00	10 372 349,34
Резервные фонды	01	11	100 000,00	0,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	86 100,00	86 100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		55 000,00	54 999,70
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне	03	09	5000	4 999,70
Обеспечение противопожарной безопасности	03	10	50 000,00	50 000,00
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08		1 100 000,00	756 805,00
Организация местных и проведение праздничных мероприятий для жителей муниципального образования	08	04	1 100 000,00	756 805,00
Пенсионное обеспечение	10		854 800,00	557 800,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы, вышедшим на пенсию	10	01	324 000,00	27 000,00
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	530 800,00	530 800,00
Средства массовой информации	12		940 000,00	391 000,00
Периодическая печать и издательства	12	02	740 000,00	308 000,00
Обслуживание сайта муниципального образования	12	04	200 000,00	83 000,00



**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.06.2016 №7/6**

**Исполнение источников финансирования дефицита местного бюджета
по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

Код бюджетной классификации	Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Утвержден- ные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
1		3	4
Источник финансиروания дефицита бюджета, всего		2 579 100,00	-3 095 671,62
из них:			
900 0105 020103 0000 160	Остаток денежных средств на бюджетном счете внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ на 01.01.2016г(13014530,16)	2 579 100,00	-3 095 671,62

**Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.05.2016 №7/6**

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджета

Код бюджетной классификации	Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Утвержден- ные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
1		3	4
Источник финансирования дефицита бюджета, всего		2 579 100,00	-3 095 671,62
из них:			
0105 020103 0000 160	Остаток денежных средств на бюджетном счете внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ на 01.01.2016г. (13014530,16)	2 579 100,00	-3 095 671,62



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2016 №ПА МОК-10/16

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

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

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

Глава муниципального
округа Кунцево

В.А.Кудряшов

Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Кунцево от 16 мая 2016 года
№ПА МОК-10/16

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа
Кунцево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заин-



тересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа Кунцево о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа Кунцево уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Кунцево. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Кунцево о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об ознакомлении
представителем нанимателя (работодателя)
Главе муниципального округа Кунцево

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации

уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

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



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №66-3.СД МОК/16

Об исполнении бюджета муниципального округа Кунцево за 2015 год

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 главы 25.1 раздела VIII.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево, подпунктом 2 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Кунцево, **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Утвердить отчёт об исполнении бюджета муниципального округа Кунцево за 2015 год с общим объёмом доходов в сумме 24 618 809,60 руб., общим объёмом расходов в сумме 26 238 408,74 руб., общим дефицитом бюджета в сумме 1 619 599,14 руб. и остатком средств на счетах местного бюджета на 1 января 2016 года в сумме 4 685 889,97 руб.

2. Утвердить показатели доходов бюджета муниципального округа Кунцево за 2015 год по кодам классификации доходов бюджета (Приложение 1).

3. Утвердить показатели расходов бюджета муниципального округа Кунцево за 2015 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (Приложение 2).

4. Утвердить показатели расходов бюджета муниципального округа Кунцево за 2015 год по ведомственной структуре расходов бюджета (Приложение 3).

5. Утвердить показатели источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Кунцево за 2015 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (Приложение 4).

6. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Кунцево использовать представленную информацию в работе с избирателями.

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

8. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**Глава муниципального
округа Кунцево**

В.А.Кудряшов



Исполнение бюджета
муниципального округа Кунцево за 2015 год по доходам

Код	Наименование доходов	Утвержденные бюджетные назначения на 2015 г. (тыс.руб.)	Исполнено (тыс.руб.)	процент исполнения, %
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	18 803,4	23 065,0	122,7
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	18 803,4	23 065,0	122,7
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	18 803,4	23 065,0	122,7
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 603,4	19 194,7	115,6
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	200,0	162,4	81,2
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	2 000,0	3 708,5	185,4
1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения		72,7	
1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения		-72,7	
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 160,0	1 553,2	100,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2 160,0	2 160,0	100,0
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 160,0	2 160,0	100,0
	в том числе:			
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 160,0	2 160,0	100,0
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		-606,8	
ВСЕГО:		20 963,4	24 618,8	117,4



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 17.05.2016 №66-3.СД МОК/16

**Исполнение бюджета
муниципального округа Кунцево за 2015 год по разделам, подразделам бюджетной классификации**

Коды бюджетной классификации		КОСГУ	Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на 2015 г. (тыс.руб.)	Исполнено (тыс.руб.)	процент исполнения, %
РД	ПРД					
01			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	18 832,3	18 145,1	96,4
			ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	18 832,3	18 145,1	96,4
01	02		Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	3 399,5	3 375,5	99,3
01	03		Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 378,4	2 200,8	92,5
01	04		Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	12 774,4	12 438,8	97,4
01	11		Резервные фонды	150,0	-	-
01	13		Другие общегосударственные вопросы	130,0	130,0	100,0
08	04		Другие вопросы в области культуры, кинематографии	4 618,5	4 617,3	100,0
10	01		Пенсионное обеспечение	1 215,0	1 185,4	97,6
10	06		Другие вопросы в области социальной политики	1 190,6	1 190,0	99,9
12	02		Периодическая печать и издательства	810,0	749,8	92,6
12	04		Другие вопросы в области средств массовой информации	356,0	350,8	98,5

ИТОГО РАСХОДЫ:

27 022,4 26 238,4 97,1



**Ведомственная структура расходов бюджета
исполнения бюджета муниципального округа Кунцево за 2015 год**

Код	Коды бюджетной классификации				КОСГУ	Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на 2015 г. (тыс.руб.)	Исполнено (тыс.руб.)	процент исполнения, %
	РД	ПР Д	ЦСР	ВР					
900	01				ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		18 832,3	18 145,1	96,4
				121	Фонд оплаты труда и страховые взносы		11 328,3	11 290,3	99,7
				122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		819,0	817,9	99,9
				244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		4 245,0	3 746,9	88,3
				853	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		130,0	130,0	100,0
				870	Резервные средства		150,0	-	-
				880	Специальные расходы		2 160,0	2 160,0	100,0
900	01	02			Глава муниципального округа		3 399,5	3 375,5	99,3
			31А 01 01	121	Фонд оплаты труда и страховые взносы		3 267,6	3 243,6	
				122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		70,4	70,4	
				244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		9,5	9,5	
			35Г 01 11	122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		52,0	52,0	
900	01	03			Депутаты Совета депутатов муниципального округа Кунцево		2 378,4	2 200,8	92,5
			31А 01 02	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		218,4	40,8	
			33А 04 01	880	Специальные расходы		2 160,0	2 160,0	
900	01	04			Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		12 774,4	12 438,8	97,4
			31Б 01 05	121	Фонд оплаты труда и страховые взносы		8 060,7	8 046,7	
				122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		281,6	281,6	



				244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	4 017,1	3 696,6	
		35Г 01 11		122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	415,0	413,9	
900	01	11				Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	150,0	-	
				870	290	Резервные средства	150,0		
900	01	13				Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	130,0	130,0	100,0
				853	290	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	130,0	130,0	
900	08	04				Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	4 618,5	4 617,3	100,0
				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	4 618,5	4 617,3	
900	10					Социальная политика	2 405,6	2 375,4	98,7
900	10	01				Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1 215,0	1 185,4	
				540	251	Перечисления другим бюджетам Бюджетной системы РФ	1 215,0	1 185,4	
900	10	06				Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1 190,6	1 190,0	
				321	262	Пособия по социальной помощи населению	1 190,6	1 190,0	
900	12					Средства массовой информации	1 166,0	1 100,6	94,4
900	12	02				Периодическая печать и издательства	810,0	749,8	
				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	770,0	709,8	
				853	290	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	40,0	40,0	
900	12	04				Другие вопросы в области средств массовой информации	356,0	350,8	
				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	356,0	350,8	

ИТОГО РАСХОДЫ:

27 022,4

26 238,4

97,1



Исполнение источников финансирования дефицита
муниципального округа Кунцево за 2015 год

Классификация	Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма в тыс. руб.
	ИТОГО:	6 059,0
1 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	6 059,0
	из них:	
1 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	6 059,0
1 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	6 059,0



РЕШЕНИЕ

17.05.2016 66-4.СД МОК/16

**О согласовании установки ограждающего устройства
для регулирования въезда и (или) выезда транспортных
средств на придомовую территорию по адресу: улица
Ярцевская, дом 27, кор.7**

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. Отказать в согласовании установки ограждающего устройства (один шлагбаум) для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовую территорию по адресу: улица Ярцевская, дом 27, кор.7 в связи с выявленными нарушениями по подготовке и проведению общего собрания собственников жилых помещений.

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

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №66-6.СД МОК/16

**О согласовании проекта изменения Схемы
размещения сезонных кафе на территории
района Кунцево**

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», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 05.05.2016 №ОКЗ-5921/16 **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонных кафе на территории района Кунцево, включив в действующую Схему размещение сезонного летнего кафе площадью 10,03 кв.м. при стационарном предприятии питания «ИП Леонтьев М.В.» (кафе «СУШИ goom») по адресу: ул. Ярцевская, дом 22а, корп.2.

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

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



РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №66-7.СД МОК/16

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте 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 Кунцево
от 17.05.2016 №66-7.СД МОК/16**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.



Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Кунцево. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальному должностному, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В комиссию Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции от

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

Уведомление¹

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность,
Направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

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

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №66-8.СД МОК/16

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарков связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими



официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лицо получении подарков связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте 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 17.05.2016 №66-8.СД МОК/16**

**Порядок
сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением
полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных
от его реализации**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Кунцево и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях



аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

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

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоя-



щего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Кунцево в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение 1

к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В аппарат Совета депутатов муниципального округа
Кунцево
от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего
подарок)

Уведомление о получении подарка

«___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

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

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



Приложение 2

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

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



Приложение 3

к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подарков связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
приема-передачи подарков № ____**

Москва «__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Кунцево

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ¹
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа (при наличии): чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение _____ Сдал на ответственное хранение _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка



Приложение 4

к Порядку сообщения отдельными категориями лицо
получении подарков связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением ими должностных обязанностей
(осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от
его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

г.Москва

«___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта 13 Порядка сообщения отдельными категориями лицо получении подарков связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Кунцево, возвращает

_____ (Ф.И.О., наименование должности)
подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от «___»
_____ 20__ г. № ____.

Выдал Принял

(подпись) (расшифровка)_____
(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.



РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №66-9.СД МОК/16

**О комиссии Совета депутатов муниципального округа
Кунцево по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации о
противодействии коррупции**

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Кунцево А.В.Белюсову.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 1).

4. Утвердить персональный состав комиссии (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.kuntsevo.org.

6. 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
17.05.2016 №66-9.СД МОК/16**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Кунцево
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Совет депутатов).



2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Кунцево, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.



Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Кунцево, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 насто-



ящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

**Приложение 2
к Решению Совета депутатов
муниципального округа
Кунцево
от 17.05.2016 №66-9.СД МОК/16**

СОСТАВ

Комиссии Совета депутатов муниципального округа Кунцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель комиссии:

А.В.Белоусова, депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

Члены комиссии:

1. **Н.Б.Силина**, депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево,
2. **Ю.М.Удотов**, депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево,
3. **С.Е.Кудинов**, депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

Секретарь комиссии:

А.Н.Савушкин, юрисконсульт – советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №66-10.СД МОК/16

**О согласовании проекта изменения Схемы
размещения нестационарных торговых
объектов на территории района Кунцево**

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», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 11.05.2016 №ПЗ-01-5732/16 **Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Кунцево в 2016 году:

1.1. Включить в действующую Схему нестационарные торговые объекты со специализацией «Цветы» (приложение).

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

**Приложение
к Решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 17.05.2016 №66-10.СД МОК/16**

**Адресный перечень торговых объектов,
предлагаемых к включению в Схему размещения нестационарных торговых объектов на
территории района Кунцево**

№ п/п	округ	район	вид объек- та	адрес размещения	площадь НТО	Специализа- ция (строкой)	Период размещения	Примеч.
1	ЗАО	Кунцево	Киоск	ул. Ельнинская, дом 11	20 кв.м.	Цветы	с 1 января по 31 декабря	Новое ме- сто



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26 апреля 2016 г. № 6– 1 СД/16

**Об отказе в согласовании установки
ограждающих устройств (шлагбаумов)
на придомовой территории по адресу:
город Москва, улица Вяземская, дом 24**

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 городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428 –ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Можайский **решил**:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаума) для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Вяземская, дом 24., в связи с созданием ограждающими устройствами препятствий проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Настоящее решение вступает в силу 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

РЕШЕНИЕ

26 апреля 2016 г. № 6-3 СД/16

**О согласовании реализации мероприятий
за счет средств стимулирования управы
района Можайский в 2016 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Можайский города Москва от 19 апреля 2016 года № М14-326/14, Совет депутатов муниципального округа Можайский **решил**:

1. Согласовать проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управы района Можайский в 2016 году (приложение 1).



2. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Можайский за объектами утвержденного перечня дворовых территорий, включенных в план мероприятий по благоустройству за счет средств стимулирования в 2016 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение 2).

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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Муниципального округа Можайский - www.mozhayskiy-zao.ru

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **С.Н. Чамовских**.

**Глава муниципального округа
Можайский**

С.Н. Чамовских

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 26 апреля 2016 года № 6-3 СД/16**

**Мероприятия по благоустройству дворовых
территорий за счет средств стимулирования
управы Можайского района на 2016 год**

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные ме- роприятия	Виды работ	Объем	Ед. Изм	Затра- ты	Приме- чание
1	ул. Витебская, д. 3, к1	Благоустройство детской площад- ки	Замена резинового покрытия	4,725	кв.м	661 989	Обраще- ние жи- телей
			Установка садового камня	0,425	куб.м	29 685	
			Закупка МАФ (детский городок – 1шт, турник – 1шт., диван пар- ковый – 13 шт., урна – 14 шт., 2-х секционные качели – 1 шт., пе- сочница -1 шт., брусья спортив- ные – 1 шт., карусель – 2 шт., ба- лансир – 1 шт., качели на пру- жине – 3 шт.)	38	шт.	857 229	
Итого:						1 548 903	
НДС 18%						278 802	
Итого по объекту:						1 827 705	



2	ул. Толбухина, д. 2к1, 2к2, 4к1, 4к2	Комплексное благоустройство	Устройство резинового покрытия	3,77	кв.м	865 368	Обращение жителей
			Установка садового камня	0,017	куб.м	151 992	
			Благоустройство	23	кв.м	1 042 582	
			Устройство ограждений	0, 058	куб.м	378 974	
			Устройство бордюрного камня	0,0102	куб.м	28 335	
			Ремонт асфальтового покрытия	0,4	куб.м	390 574	
			Установка МАФ (парковый диван – 25 шт., урна металлическая – 25 шт., детский городок – 2 шт., песочница – 2 шт., качели 2-х секционные – 1 шт., балансир – 1 шт., горка закрытая с винтовым спуском – 1 шт., карусель 4-х местная – 1 шт.)	58	шт.	1 829 160	
			Устройство асфальтовой дорожки и площадка для отдыха	1,014	куб.м	100 732	
			Посадка кустарников	36 (10 деревьев и 26 кустарников)	шт.	162 502	
			Понижение дренажного колодца	1	шт.	31 416	
Устройство водоотведения	0,0028	куб.м.	45 395				
Итого по объекту:						5 027 030	
НДС 18%						904 865	
Итого по объекту:						5 931 895	
Итого по всем мероприятиям:						7 759 600,00	

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 26 апреля 2016 № 6-3 СД/16**

**Депутаты Совета депутатов,
уполномоченные для участия в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку
выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ**

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата основной состав	Ф.И.О. депутата резервный состав	Избирательный округ
1	ул. Витебская, д.3 корп.1	Гурьянова Л.С.	Домнин Г.Е.	3
2	ул. Толбухина, д.2 к.1, д.2 к.2, д.4 к.1, д.4 к.2 (комплексное благоустройство)	Чурин И.А.	Домнин Г.Е.	6



РЕШЕНИЕ

26 апреля 2016 г. № 6-4 СД/16

О согласовании адресного перечня дворовых территорий для работ по посадке деревьев и кустарников в муниципальном округе Можайский в весенний период 2016 года

Заслушав в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы Можайского района города Москвы от 01 апреля 2015 года № М14-208-Р, Совет депутатов муниципального округа Можайский **решил:**

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий для работ по посадке деревьев и кустарников в муниципальном округе Можайский согласно приложению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте 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 26 апреля 2016 года № 6-4 СД/16

Мероприятия

Адресный перечень дворовых территорий по посадке древесно-кустарниковой растительности Западного административного округа города Москвы на весенний период 2016 год

№	Адрес	Период проведения работ	Порода деревьев	Кол-во деревьев по заключениям ГУП «Мосгоргеотрест» шт.	Порода кустарников	Кол-во деревьев по заключениям ГУП «Мосгоргеотрест» шт.	Дата посадки
1	Гришина ул. 23 к.2	Весна			Дёрен белый	7	27.04.2016
	Гришина ул. 23 к.3	Весна			Дёрен белый	6	
2	Гришина ул. 23 к.6	Весна			Барбарис Тунберга	10	27.04.2016
3	Можайское шоссе, д. 40	Весна			Барбарис Тунберга	15	27.04.2016
4	Можайское шоссе, д. 18, к.1	Весна			Дёрен белый	15	27.04.2016
5	Горбунова д. 9 к. 2	Весна	Липа мелколистная	8	Дёрен белый	50	27.04.2016
	Горбунова д. 9 к. 2	Весна			Снежяногдник белый	50	



6	Сколковское шоссе, д. 7	Весна			Барбарис Тунберга	6	27.04.2016
7	Гвардейская д. 11	Весна	Липа мелколистная	4	Дёрен белый	80	27.04.2016
8	Можайское шоссе, д. 18 к. 1	Весна			Дёрен белый	24	27.04.2016
	Можайское шоссе, д. 18 к. 1	Весна	Липа мелколистная	6	Дёрен белый	90	
9	Багрицкого д. 6 к. 3	Весна	Клён остролистный	3	Барбарис Тунберга	40	27.04.2016
	Багрицкого д. 6 к. 3	Весна	Липа мелколистная	6	Дёрен белый	80	
10	Сколковское шоссе, дом 30	Весна	Берёза повислая	2	Сирень обыкновенная	15	05.05.2016
11	ул. Багрицкого, д.10, корп. 1	Весна	Берёза повислая	1	Барбарис Тунберга	20	05.05.2016
	ул. Багрицкого, д.10, корп. 1	Весна	Рябина обыкновенная	1			
	ул. Багрицкого, д.10, корп. 2	Весна	Липа крупнолистная	2	Сирень обыкновенная	5	05.05.2016
	ул. Багрицкого, д.10, корп. 2	Весна			Барбарис Тунберга	10	
	ул. Багрицкого, д.10, корп. 2	Весна			Можжевельник казацкий	20	
	ул. Багрицкого, д.10, корп. 2	Весна			Роза морщинистая	10	
12	Можайское ш., д.45, корп.1	Весна	Клён красный	1	Кизильник блестящий	5	05.05.2016
	Можайское ш., д.45, корп.1	Весна	Берёза повислая	1	Чубушник вечнозеленый	10	
	Можайское ш., д.45, корп.1	Весна			Дёрен белый	22	
	Можайское ш., д.45, корп.1	Весна			Пузыреплодник калинолистный	50	
	Можайское ш., д.45, корп.1	Весна			Сирень обыкновенная	10	
	Можайское ш., д.45, корп.1	Весна			Снежноягодник белый	12	
13	ул. Вяземская, д.5	Весна	Берёза повислая	2	Сирень обыкновенная	20	06.05.2016
14	ул. Вяземская, д.3, корп.3	Весна	Берёза повислая	1			06.05.2016
15	Можайское ш., д.30	Весна			Дёрен белый	35	06.05.2016
	Можайское ш., д.30	Весна			Сирень обыкновенная	2	
16	ул. Кутузова, дом 2	Весна	Рябина обыкновенная	3	Дёрен белый	200	06.05.2016
	ул. Кутузова, дом 2	Весна			Сирень обыкновенная	50	
17	Можайское ш., д.9, ул. Багрицкого, дом 51, к.2	Весна			Сирень обыкновенная	38	06.05.2016
	Можайское ш., д.9, ул. Багрицкого, дом 51, к.2	Весна			Роза морщинистая	86	
	Можайское ш., д.9, ул. Багрицкого, дом 51, к.2	Весна			Дёрен белый	12	



18	2-й переулок Петра Алексеева д. 1; Гродненская д. 4 к. 1; д. 4 к. 2; д. 6	Весна	Клён остролистный	11	Сирень обыкновенная	50	06.05.2016
19	2-й переулок Петра Алексеева д. 1; Гродненская д. 4 к. 1; д. 4 к. 2; д. 6	Весна			Можжевельник казацкий	25	
	2-й переулок Петра Алексеева д. 1; Гродненская д. 4 к. 1; д. 4 к. 2; д. 6	Весна			Роза морщинистая	15	
	2-й переулок Петра Алексеева д. 1; Гродненская д. 4 к. 1; д. 4 к. 2; д. 6	Весна			Барбарис обыкновенный	50	
19	ИТОГО			52	0	1245	

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 г. № 7– 1 СД/16

**О согласовании установки
ограждающих устройств (шлагбаумов)
на придомовой территории по адресу:
город Москва, улица Вяземская, дом 24**

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 городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428 –ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Можайский **решил**:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Вяземская, дом 24.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - 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

10 мая 2016 г. № 7–8 СД/16

О назначении даты заседания Совета депутатов муниципального округа Можайский в 2016 году по заслушиванию информации руководителя государственного учреждения, подведомственного префектуре ЗАО города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства «Отражение»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП, Совет депутатов муниципального округа Можайский **решил**:

1. Назначить дату заседания Совета депутатов муниципального округа Можайский, на котором будет проводиться заслушивание информации руководителя государственного учреждения, подведомственного префектуре ЗАО города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства «Отражение» на 14 июня 2016 года.

2. Направить настоящее решение в ГБУ «Отражение».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский - www.mozhayskiy-zao.ru.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **Чамовских С.Н.**

Глава муниципального
округа Можайский

С.Н.Чамовских

РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 г. № 8– 1 СД/16

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

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**

Чамовских С.Н.

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 19 мая 2016 года № 8-1СД/16**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Можайский. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.



**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**В комиссию Совета депутатов муниципального округа
Можайский по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации о
противодействии коррупции**

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении
полномочий лицом, замещающим муниципальную должность,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности),
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

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

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 г. № 8– 2 СД/16

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

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**

Чамовских С.Н.

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 19 мая 2016 года № 8-2СД/16**

Порядок

сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Можайский, лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях аппарат Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется муниципальному служащему аппарата Совета депутатов / администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобре-



тении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

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

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Можайский.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается глава муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка глава муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Можайский в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение 1

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В аппарат Совета депутатов муниципального округа
Можайский

от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего
подарок)

Уведомление о получении подарка

«___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

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

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение 2**

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

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



Приложение 3

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарков № ____

Москва «__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Можайский

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение _____ Сдал на ответственное хранение _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**Приложение 4**

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

«___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Можайский, возвращает

_____ (Ф.И.О., наименование должности)
подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от «___»
_____ 20__ г. № ____.

Выдал

Принял

(подпись)_____
(расшифровка)_____
(подпись)_____
(расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.



РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 г. № 8– 3 СД/16

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Можайский И.В. Чурина.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

4. Председателю комиссии Чурину И.В. с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Можайский до 14 июня 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**.

**Глава муниципального округа
Можайский**

Чамовских С.Н.

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 19 мая 2016 года № 8-3 СД/16**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Можайский
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия),



является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Можайский, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).



12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Можайский, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления



указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

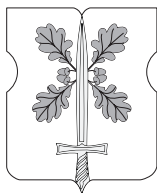
7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Можайский.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 51

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Э.М. Макаренко

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино города Москвы

Э.М. Макаренко

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 17 мая 2016 года № 51

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов),



о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.



**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В комиссию Совета депутатов муниципального
округа Ново-Переделкино в городе Москве по
соблюдению лицами, замещающими муниципальные
должности, ограничений, запретов и исполнения
ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении
полномочий лицом, замещающим муниципальную должность,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности),
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность,

(расшифровка подписи)



**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На ____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское»

Настоящие результаты подготовлены на основании Протокола публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское» от 17 мая 2016 года (далее – публичные слушания).

Инициатором проведения публичных слушаний является Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское.

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 12 апреля 2016 года № 59-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское» (далее – решение от 12 апреля 2016 года № 59-СД)

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское», вынесенный на публичные слушания, одобрен решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 12 апреля 2016 года № 59-СД и опубликован в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Дата проведения публичных слушаний: 17 мая 2016 года.

Место проведения публичных слушаний: г. Москва, ул. Большая Очаковская, д. 18 (структурное подразделение «Школьное отделение» № 4 ГБОУ г. Москвы «Школа № 2025»).

Количество участников публичных слушаний – 5 жителей муниципального округа Очаково-Матвеевское, 7 – члены рабочей группы.

Количество поступивших предложений и замечаний: не поступали.

Итоги публичных слушаний (рекомендации):

По результатам обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское» участники публичных слушаний поддержали названный проект для его принятия Советом депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское.

**Председатель рабочей группы
по организации и проведению
публичных слушаний**

К.В. Чернов



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 55-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 управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 08 апреля 2016 года № ИН-147/16, **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. В связи с выделением дополнительного финансирования на 2016 год в размере 3 002,4 тыс. рублей и распределением остатка финансирования на 2015 год в размере 3 682,4 внести изменения 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», изложив приложение к решению в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 15 марта 2016 года № 46-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 12 апреля 2016 года № 55-СД

Таблица 1. Мероприятия по благоустройству района Очаково-Матвеевское города Москвы на 2016 год (приказ Департамента финансов г. Москвы от 10 декабря 2015 г. № 249 «О стимулировании управ районов города Москвы», приказ Департамента финансов г. Москвы от 15 марта 2016 г. № 40 «О стимулировании управ районов города Москвы»)

№ п/п	Адрес двора	Площадь двора	Затраты всего на двор	Виды работ																Реконструкция контейнерных площадок	устройство цветников	Прочие виды работ (установка садового камня)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
				ремонт асфальтовых покрытий	замена бортового камня	ремонт газонов	устройство ограждений	устройство покрытия на детской площадке	Замена МАФ	устройство парковых карандов	ремонт площадок различного назначения						детские	межквартирный городок	спортивные площадки				площадки тихого отдыха	площадки для выгула и дрессировки домашних животных	хозяйственные площадки																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
											кв.м	пог.м.	кв.м.	пог. м.	кв.м.	шт.										кв.м	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.



Таблица 2. Мероприятия по благоустройству района Очаково-Матвеевское города Москвы на 2016 год за счет остатков финансирования 2015 года (приказ Департамента финансов г. Москвы от 11 сентября 2015 г. № 172 «О стимулировании управ районов города Москвы»)

№ п/п	Адрес двора	Площадь двора	Затраты всего на двор	Виды работ																Прочие виды работ (установка садового камня)
				ремонт асфальтовых покрытий	замена бортового камня	ремонт газонов	устройство ограждений	устройство покрытия на детской площадке	Замена МАФ	устройство парковых карманов	ремонт площадок различного назначения						Реконструкция контейнерных площадок	устройство цветников		
											кв.м	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.			шт.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	ул.Веерная д.32 корп.2	6822,00	165,90	0	0	0	0	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	ул.Веерная д.1 корп.1	8277,00	129,30	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Очаковское ш., д. 11 корп.1	11127,00	350,00	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Очаковское ш д. 4 корп.1	4211,00	368,10	0	0	0	0	120	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Очаковское ш д. 6 корп.4	6977,00	196,50	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	ул.Б.Очаковская д. 27	3900,00	398,00	0	0	0	0	99	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	
7	ул.Матвеевская д. 7	4090,50	315,70	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	ул.Матвеевская д. 42 корп.5	23458,00	388,40	0	0	0	0	180	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	ул.Озерная д. 31 корп.3	15975,00	323,00	0	0	0	90	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	ул.Веерная д. 3 корп.3	11889,00	1047,50	0	0	0	0	120	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	
Итого по району: 10		96726,50	3682,40	0,00	0,00	0,00	90,00	624,00	63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	



РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 60-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 декабря 2014 года №126-СД

В целях приведения решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 декабря 2014 года №126-СД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы и информации руководителей городских организаций» в соответствие с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 декабря 2014 года №126-СД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

1.1. в преамбуле после слов «с пунктами 1, 3-7» дополнить словами «, 9»;

1.2. в приложении пункт 1 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Подростково - молодежный центр «Диалог», подведомственного префектуре Западного административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население муниципального округа, о работе учреждения.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Подростково - молодежный центр «Диалог».

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

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

17 мая 2016 года № 61-СД

О согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Матвеевская, дом 36, корпус 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 городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», принимая во внимание Протокол внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ул. Матвеевская, д.36, корп.1, от 26 марта 2016 года № 1, **Совет депутатов**

**муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Матвеевская, дом 36, корпус 1 в соответствии со схемой установки шлагбаума (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и уполномоченному представителю собственников помещений многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Матвеевская, дом 36, корпус 1.
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.

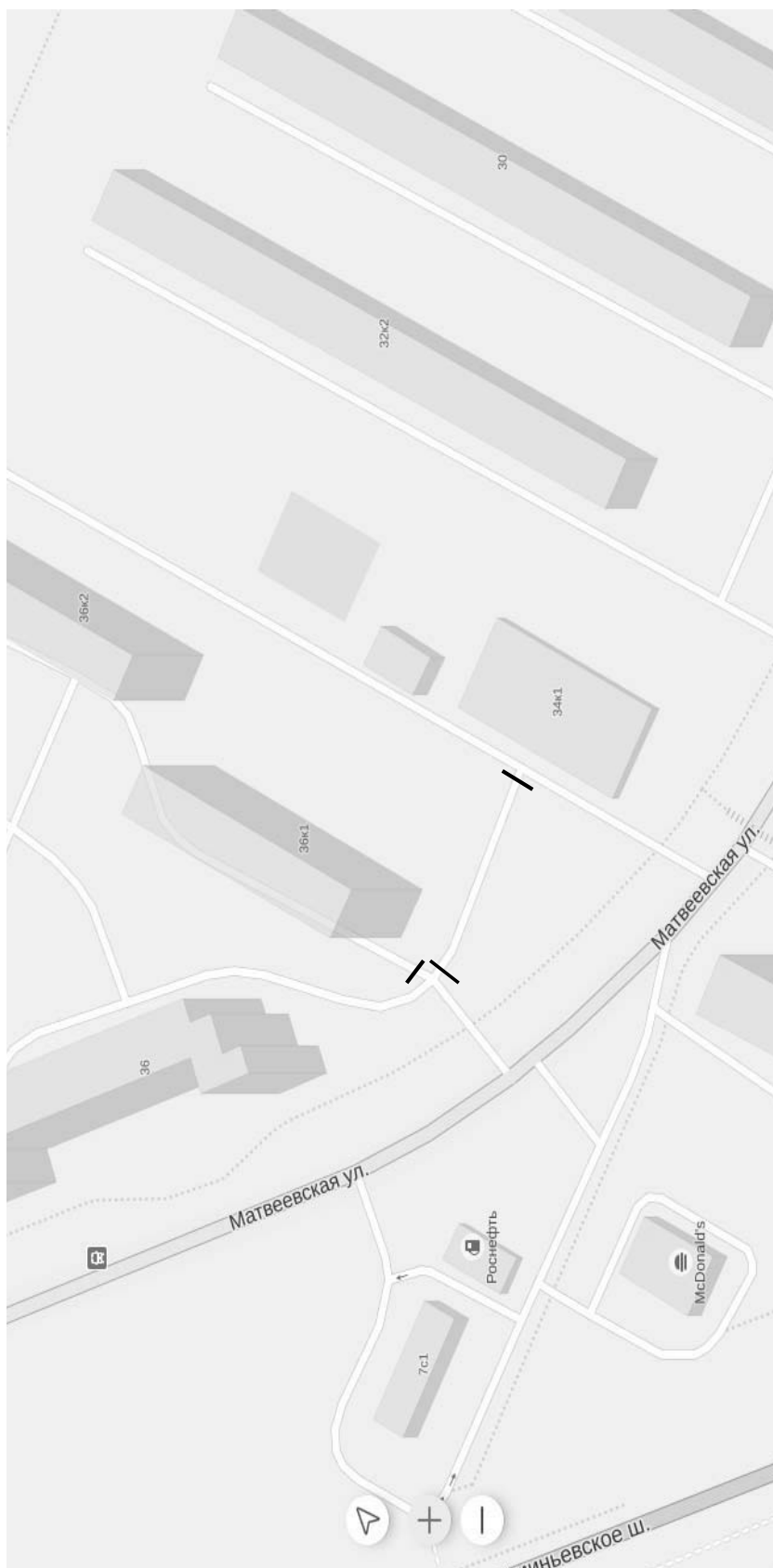
**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 17 мая 2016 года № 61-СД

Схема установки флагбаумов на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва,
улица Матвеевская, дом 36, корпус 1



Места установки флагбаумов



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 62-СД

О согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, улица Веерная, дом 22, корпус 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 городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», принимая во внимание Протокол общего собрания собственников ТСЖ «Веерная дом 22, корп.3» от 28 декабря 2015 года № 2, **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Веерная, дом 22, корпус 3 в соответствии со схемой установки шлагбаума (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и уполномоченному представителю собственников помещений многоквартирных домов по адресу: г. Москва, улица Веерная, дом 22, корпус 3.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу _____ муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернову К.В.

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

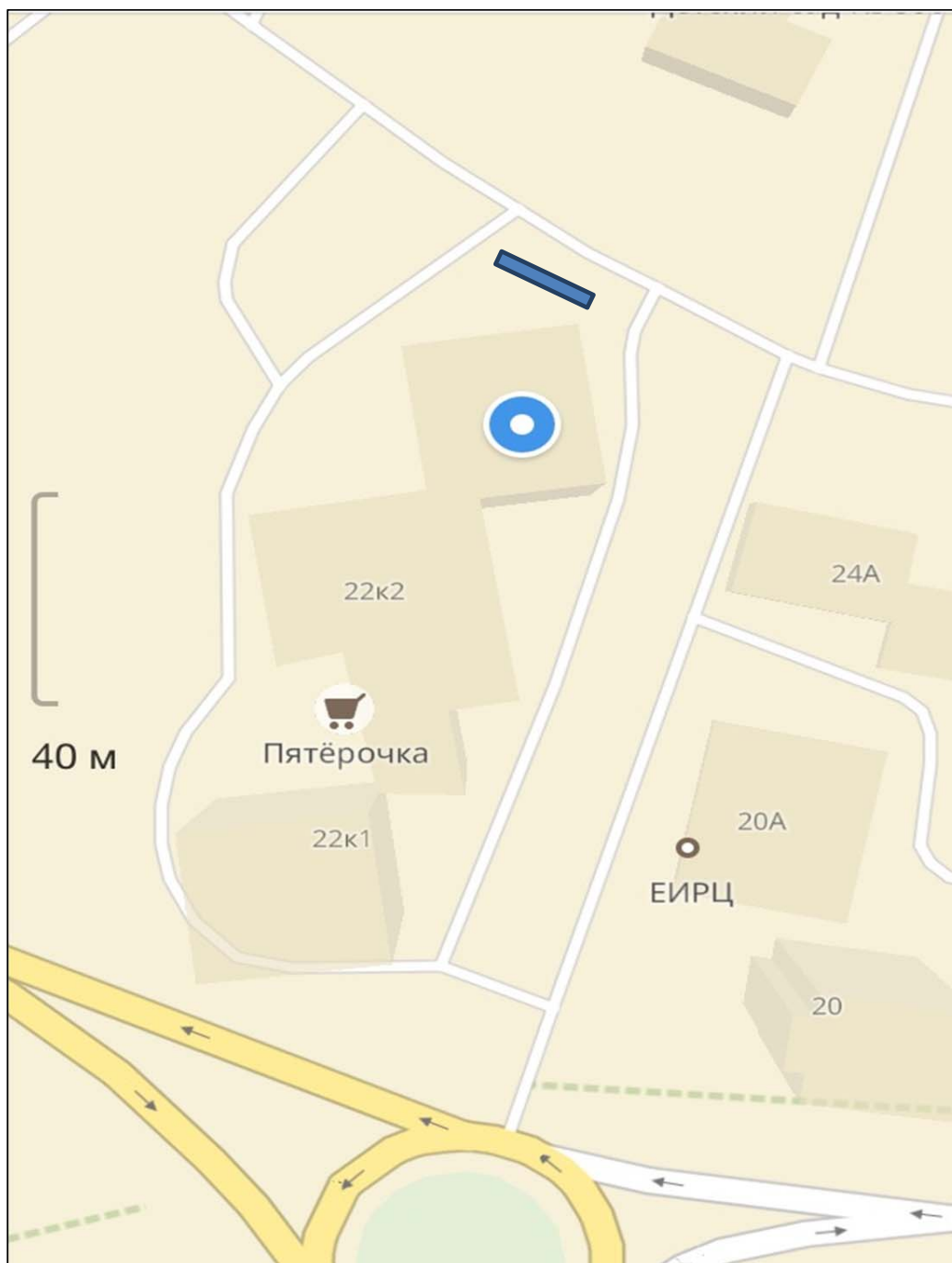
К.В. Чернов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Очаково-
Матвеевское
от 17 мая 2016 года № 62-СД

Схема установки шлагбаума на придомовой территории многоквартирного дома по адресу:
город Москва, улица Веерная, дом 22, корпус 3

 - место установки шлагбаума





РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 64-СД

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: ул. Озерная, вл. 47 Б для размещения объекта капитального строительства с разрешенным видом использования: объекты придорожного сервиса

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 префектуры Западного административного округа города Москвы от 26 апреля 2016 года № СЛ02-4560/16-0-1 **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу: ул. Озерная, вл. 47 Б для размещения объекта капитального строительства с разрешенным видом использования: объекты придорожного сервиса (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, управу района Очаково-Матвеевское, в префектуру Западного административного округа города Москвы и 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 муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http:// ochacovo-matv.ru/](http://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 17 мая 2016 года № 64-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 -176000-018952

Москва



ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№RU77-176000-018952

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании обращения **Общества с ограниченной ответственностью "ЛУКОЙЛ-Центрнефтепродукт" от 15.01.2016г. № б/н**

Местонахождение земельного участка: **г. Москва, внутригородское муниципальное образование Очаково-Матвеевское, Озёрная улица, вл. 47Б**

Кадастровый номер земельного участка: **77:07:0014002:1943**

Описание местоположения границ земельного участка: **согласно Кадастровой выписке о земельном участке от 19.01.2016г. № 77/501/16-35172**

Площадь земельного участка: **4177 ± 23 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.

(дата)

(подпись)

/ А.Ю. Сухов /
(расшифровка подписи)

Представлен: **Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы**

(дата)

Утвержден: **приказом Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.**



RU77-176000-018952

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:

– **объекты придорожного сервиса (4.9.1);**

условно разрешенные виды использования земельного участка:

– **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. Охраняемые 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:**

Комплекс АЗС:



RU77-176000-018952

Общая площадь объекта – **240 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

На земельный участок, предназначенный для размещения линейных объектов и (или) занятый линейными объектами, градостроительный регламент не распространяется. Указанный земельный участок не может быть использован в целях строительства, реконструкции капитальных объектов, за исключением линейных объектов транспортной инфраструктуры.

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:

№ 1 (на чертеже ГПЗУ) ул. Озерная, д. 47б, строен. 1

Площадь: 69,5 кв. м; класс: нежилое; количество этажей: 1; материал стен: прочее; год постройки: 1999.

Данные подготовлены по материалам кадастрового паспорта на здание от 19.01.2016г. № 77/501/16-32342, выданного филиалом ФГБУ "ФКП Росреестра" по Москве.

№ 2 (на чертеже ГПЗУ) ул. Озерная, д. 47б, строен. 2

Площадь: 59,3 кв. м; класс: нежилое; количество этажей: 1; материал стен: прочее; год постройки: 1999.

Данные подготовлены по материалам кадастрового паспорта на здание от 19.01.2016г. № 77/501/16-32574, выданного филиалом ФГБУ "ФКП Росреестра" по Москве.



RU77-176000-018952

среестра" по Москве.

№ 3 (на чертеже ГПЗУ) ул. Озерная, д. 476, строен. 3

Площадь: 15,9 кв. м; класс: нежилое; количество этажей: 1; материал стен: прочие; год постройки: 1999.

Данные подготовлены по материалам кадастрового паспорта на здание от 19.01.2016г. № 77/501/16-32614, выданного филиалом ФГБУ "ФКП Россреестра" по Москве.

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 Россреестра" по Москве.*

* 1. Информация представлена на основании:

1.1. *Протокола заседания Градостроительно-земельной комиссии города Москвы от 10.03.2016 № 9.*



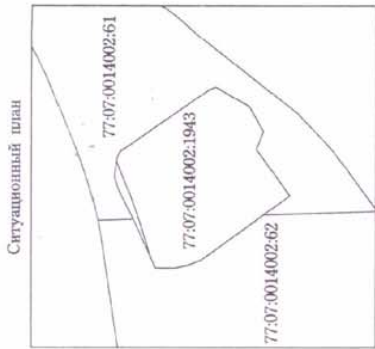
RU77:1760004018952

1. ЧЕРТЕЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

И ЛИНИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

Координаты границ земельного участка

N точ.	X (м)	Y (м)
1	-395.04	-3871.09
2	-396.86	-3866.28
3	-394.83	-3859.61
4	-394.10	-3857.21
5	-393.04	-3853.75
6	-392.04	-3850.53
7	-391.27	-3848.14
8	-388.86	-3841.04
9	-388.01	-3838.68
10	-385.36	-3831.67
11	-384.44	-3829.35
12	-381.55	-3822.42
13	-380.92	-3820.70
14	-381.23	-3818.99
15	-382.47	-3816.24
16	-415.89	-3792.52
17	-424.12	-3786.67
18	-426.96	-3785.69
19	-442.46	-3794.81
20	-449.08	-3806.66
21	-445.80	-3815.04
22	-456.83	-3830.74
23	-461.26	-3837.03
24	-449.00	-3846.05
25	-425.21	-3853.55
26	-419.51	-3867.74
27	-413.90	-3869.90
28	-408.03	-3871.26



Условные обозначения

- Границы земельного участка
- Красные линии улично-дорожной сети
- Границы технических зон
- Границы производственных зон
- Границы территорий природного комплекса Москвы, не являющихся особо охраняемыми
- Границы освоенных территорий, не входящих в природный комплекс

Примечание:

1. Параметры разрешенного строительства, места допустимого размещения объектов капитального строительства - смотри раздел 2.
2. Земельный участок расположен в границах красных линий улично-дорожной сети и не может быть использован в целях строительства, реконструкции капитальных объектов.

Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Директор	Федосина Ф.М.		
Нач. отдела	Павленко А.С.		
Кад. инженер	Подсечина Е.В.		

Освоб. улич. вл. 47Б			
Градостроительный план земельного участка	Стадия	Лист	Листов
		1	1
Чертеж градостроительного плана М 1:2000			
ГБУ «Мосстройинформ»			

Площадь земельного участка : 4177 +23 кв.м (0,4177 га)
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной ГУП "Мосгоргеострост"
Планшет с0104-2014г.
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 26.01.2016
ГБУ «Мосстройинформ»



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 65-СД

**Об информации директора
Государственного бюджетного
образовательного учреждения города
Москвы «Школа № 814» об осуществлении
образовательной деятельности в 2015-2016
году и планах на 2016 -2017 год**

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 городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению информацию директора Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 814» Иванцова Максима Николаевича об осуществлении образовательной деятельности в 2015-2016 году и планах на 2016 -2017 год.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент образования города Москвы и директору Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 814».

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

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

17 мая 2016 года № 67-СД

**Об информации директора Государственного
бюджетного учреждения города Москвы
«Подростково-молодежный центр «Диалог»
о работе по организации досуговой,
социально-воспитательной, физкультурно-
оздоровительной и спортивной работы с
населением по месту жительства в 2015 году**

В соответствии с пунктом 9 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» **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению информацию исполняющего обязанности директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Подростково-молодежный центр «Диалог» Галкиной Марии Вадимовны о работе по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в 2015 году.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в префектуру Западного административного округа 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:// ochacovo-matv.ru/](http://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

17 мая 2016 года № 69-СД

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Очаково-
Матвеевское «Об исполнении бюджета
муниципального округа Очаково-
Матвеевское за 2015 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «Об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2015 год» (приложение).

2. Назначить на 23 июня 2016 года в 18 часов 00 в помещении структурного подразделения «Школьное отделение» № 4 ГБОУ города Москвы «Школа № 2025», расположенном по адресу: г. Москва, ул. Большая Очаковская, д.18 (актовый зал) публичные слушания по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего решения.

3. Публичные слушания организуются и проводятся в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 18 апреля 2013 года № 59-МС «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Очаково-Матвеевское».

4. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего решения, создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

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

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» не позднее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.ochasovo-matv.ru>.

7. 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 17 мая 2016 года № 69-СД**

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

_____ 2016 года № _____

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
за 2015 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 19 ноября 2014 года № 54 «О бюджете города Москвы на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов», статьей 38 Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское, разделами 21, 22, 23 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Очаково-Матвеевское, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2015 год, **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2015 год по доходам в сумме 20 534,60 тыс. рублей, по расходам в сумме 18 553,70 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское) в сумме 1 980,90 тыс. рублей и со следующими показателями:

1.1. доходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, за 2015 год согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. доходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское по кодам классификации доходов бюджета за 2015 год согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.3. расходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2015 год согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.4. расходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2015 год по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.5. источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению 5 к настоящему решению.

1.6. источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2015 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 6 к настоящему решению.

2. Утвердить свободный остаток денежных средств на счетах на 01.01.2016 в сумме 8 726 300 рублей 27 копеек.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Очаково-Матвеевское.



5. Контроль за исполнением 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 _____ № _____

**Доходы бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское
по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора
государственного управления, относящихся к доходам бюджета, за 2015 год**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Кассовое исполнение (тыс. руб.)
1	2	3
Доходы, всего		20 534,60
Доходы	100000000000000000	17 654,60
Налог на доходы физических лиц	10102000010000110	17 654,60
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227 и 228 Налогового кодекса РФ	10102010010000110	17 191,20
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса РФ	10102020010000110	76,80
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 налогового кодекса РФ	10102030010000110	386,60
Безвозмездные поступления	200000000000000000	2 880,00
Безвозмездные поступления от других бюджетов системы Российской Федерации	202000000000000000	2 880,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	20204999030000151	2 880,00



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от _____ № _____

Доходы бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское
по кодам классификации доходов бюджета за 2015 год

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение (тыс.руб.)
	администратора поступления	доходов местного бюджета	
1	2	3	4
Доходы, всего			20 534,60
Федеральная налоговая служба	182		17 654,60
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 228 налогового кодекса РФ	182	10102010010000110	17 191,20
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 РФ	182	10102020010000110	76,80
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 налогового кодекса РФ	182	10102030010000110	386,60
Код ведомства (администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское)	900		2 880,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	20204999030000151	2 880,00



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от _____ № _____

Расходы бюджета муниципального округа
Очаково-Матвеевское по разделам, подразделам классификации расходов бюджета за 2015 год

Наименование показателя	Код бюджетной классификации по ФКР	Кассовое исполнение (тыс.руб.)
1	3	4
Расходы, всего		18 553,70
Общегосударственные вопросы	0100	14 275,70
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	0103	2 908,10
Функционирование правительства РФ, высших органов исполнительной власти, субъектов РФ, местной администрации	0104	11 238,30
Другие общегосударственные вопросы	0113	129,30
Образование, культура, кинематография	0800	3 025,80
Культура, кинематография		
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	3 025,80
Социальная политика	1000	418,10
Иные межбюджетные трансферты	1001	50,90
Другие вопросы в области социальной политики	1006	367,20
Средства массовой информации	1200	834,10
Периодическая печать и издательства	1202	804,10
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	30,00

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от _____ № _____

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2015 год

Наименование кодов бюджетной классификации	Код ведомств	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
Администрация	900				18 553,70
Общегосударственные вопросы	900	0100			14 275,70
Функционирование представительных органов муниципального округа	900	0103			2 908,10



Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	0103	31A0102	123	28,10
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A0401	880	2 880,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	0104			11 238,30
Содержание главы администрации	900	0104	31B0101		1 211,00
-фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31B0101	121	1 211,00
-иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31B0101	122	0,00
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31B0105		9 654,50
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31B0105	121	5 531,30
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31B0105	122	1 741,90
Прочая покупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31B0105	244	2 381,30
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0111		372,80
- иные выплаты персоналу	900	0104	35Г0111	122	372,80
Резервный фонд органов местного самоуправления	900	0111	32A0100	244	0,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований	900	0113	31B0104	244	129,30
Культура, кинематография	900	0800			3 025,80
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35E0105	244	3 025,80
Социальная политика	900	1000			418,10
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0109	540	50,90
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0118	321	367,20
Средства массовой информации	900	1200			834,10
Периодическая печать и издательства	900	1202	35E0103	244	804,10
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35E0103	244	30,00

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от _____ № _____

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2015 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Кассовое исполнение (тыс.руб.)
1	3	4
Источники финансирования дефицита бюджета- всего		- 1 980,90
Изменение остатков средств		- 1 980,90
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации	01050201030000510	- 20 534,60



Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации	01050201030000610	18 553,70
---	-------------------	-----------

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от _____ № _____

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального
круга Очаково-Матвеевское за 2015 год по кодам классификации
источников финансирования дефицитов бюджетов

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение (тыс. руб.)
	администратора - источника финансирования	источника финансирования	
1		3	4
Источники финансирования дефицита бюджета - всего			- 1 980,90
Изменение остатков средств			- 1 980,90
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации	900	01050201030000510	- 20 534,60
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации	900	01050201030000610	18 553,70

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 17 мая 2016 года № 69-СД

Состав рабочей группы по рассмотрению предложений жителей и по организации
и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального
округа Очаково-Матвеевское «Об исполнении бюджета муниципального округа
Очаково-Матвеевское за 2015 год»

Руководитель рабочей группы:
Чернов Кирилл Валерьевич

-глава муниципального округа Очаково-Матвеевское;

Заместитель руководителя рабочей группы:
Калинин Олег Владимирович

-глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское;

Члены рабочей группы:
Чернов Кирилл Вячеславович

-депутат Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское;



Новикова Тамара Васильевна	-депутат Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское;
Власенко Наталия Георгиевна	-заместитель главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское;
Осипова Марина Валерьевна	-бухгалтер - советник администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское;
Секретарь рабочей группы: Денисова Ольга Витальевна	- консультант по работе с депутатами Совета депутатов администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 70-СД

**О внесении изменений
в решение Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 11 декабря 2014 года №126-СД**

В целях приведения решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 декабря 2014 года №126-СД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы и информации руководителей городских организаций» (далее - решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 декабря 2014 года №126-СД) в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 декабря 2014 года №126-СД:

1.1. в пункте 1 слова «городских организаций» заменить словом «учреждений»;

1.2. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и Постоянная комиссия Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское по комплексному развитию муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – профильная комиссия).»;

1.3. абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Подростково - молодежный центр «Диалог».

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



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

17 мая 2016 года № 71-СД

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 09 октября 2014 года № 93-СД «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, выученных от его реализации».

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

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 17 мая 2016 года № 71-СД**

**Порядок
сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Очаково-Матвеевское и муниципальными служащими администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях администрацию муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее - администрация).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется в администрации муниципальному служащему администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципальному служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального



округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию администрации по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается муниципальному служащему администрации, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

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

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Очаково-Матвеевское.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой администрации с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение 1

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В администрацию муниципального округа Очаково-Матвеевское
от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

«___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

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

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение 2**

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

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



Приложение 3

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарков № ____

Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское

Мы, _____, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ¹
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение _____

Сдал на ответственное хранение _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**Приложение 4**

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

«___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское, возвращает

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от «___» _____
20__ г. № _____.

Выдал

Принял

(подпись)

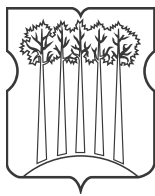
(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
«Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2015 год»**

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 12 апреля 2016 года № 68/1 17 мая 2016 года состоялись публичные слушания по проекту решения «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2015 год».

Слушания проводились по адресу: ул. Удальцова, дом 31а, аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

Инициатор проведения публичных слушаний Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

В публичных слушаниях приняли участие 4 жителя муниципального округа Проспект Вернадского, представители аппарата Совета депутатов.

С основным докладом по проекту решения «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в городе Москве за 2015 год» выступил глава муниципального округа Проспект Вернадского А.И. Сухоруков.

Участниками слушаний не были внесены предложения.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2015 год» было принято следующее решение:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2015 год» в целом.
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.
3. Опубликовать результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации муниципального округа Проспект Вернадского в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Председатель

А.И. Сухоруков

Секретарь

Н.Д. Никольская

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****17.05.2016 №70/1****Об отчете по исполнению бюджета
муниципального округа Проспект
Вернадского за 2015 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 59 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, статьями 22-25 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2015 год Контрольно-счетной палатой города Москвы, Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить отчет по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2015 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **31 463,6** тыс. рублей, по расходам в сумме **17 068,4** тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме **14 395,2** тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) Отчет об исполнении бюджета (приложение 1);

2) Доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 2)

3) Доходы местного бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета (приложение 3)

4) Расходы местного бюджета в разрезе ведомственной структуры (приложения 4)

5) Расходы местного бюджета по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов (приложение 5)

6) Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации (приложение 6);

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в «Московском муниципальном вестнике».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.И. Сухоруков

**Приложение №1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17 мая 2016 года № 70/1**

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2015 год

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в 2015 году осуществлялось в соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), статьей 36 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского, с учетом результатов публичных слушаний и заключения по результатам внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов.



В процессе исполнения местного бюджета в первоначально принятый бюджет на основании решений Совета депутатов вносились уточнения по финансовому обеспечению социально-экономических программ и материально-технической базы муниципального округа.

Доход от налога на доходы физических лиц на 2015 год был запланирован в размере **16 547,2 тыс. руб.** Поступило **31 463,6 тыс. руб.**

Бюджет муниципального округа за 2015 год по доходам выполнен на **190,1 %**.

Уточнение плана было: - за счет средств свободного остатка на 01.01.2015 года **2 000,8 тыс. руб.**; - за счет дополнительных бюджетных ассигнований для последующего доведения их до управ районов города Москвы с учетом объемов поступлений из местных бюджетов в бюджет города Москвы не использованных органами местного самоуправления муниципальных округов остатков субсидий, предоставленных из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий **2 160,0 тыс. руб.**

Расходы муниципального округа в 2015 году исполнены в размере **17 068,4 тыс. руб.**, **92,0 %** от уточненного плана (**18 548,0 тыс. руб.**).

Свободный остаток средств на 01.01.2016 г. составил **18 215,7 тыс. руб.**

Средства резервного фонда в 2015 году не использовались.

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17 мая 2016 года № 70/1

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского
по кодам классификации доходов бюджета за 2015 год

(рублей)

Наименование показателя	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО		31 463 660,98
ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	29 303 660,98
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	29 303 660,98
Из них:		
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	20 493 909,03
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	1 01 02020 01 0000 110	61 289,42
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 01 02030 01 0000 110	8 748 462,53
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	2 160 000,00
Из них:		
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 02 04999 03 0000 151	2 160 000,00



**Приложение № 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17 мая 2016 года № 70/1**

**Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского
по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного
управления, относящихся к доходам бюджета, за 2015 год.**

(рублей)

Наименование показателя	Код администратора по доходам	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО			31 463 660,98
ДОХОДЫ		1 00 00000 00 0000 000	29 303 660,98
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182	1 01 00000 00 0000 000	29 303 660,98
Из них:			
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 0000 110	20 493 909,03
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 1000 110	20 426 352,42
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 2100 110	7 535,14
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 3000 110	60 180,77
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 4000 110	-147,87
- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 5000 110	-11,43



- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	182	1 01 02020 01 0000 110	61 289,42
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	182	1 01 02020 01 1000 110	61 283,53
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	182	1 01 02020 01 2100 110	1,49
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	182	1 01 02020 01 3000 110	3,67
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	182	1 01 02020 01 4000 110	0,73
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	8 748 462,53
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 1000 110	8 745 273,18
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 2000 110	2 677,06
- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 3000 110	330,67



- Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 4000 110	181,62
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	900	2 00 00000 00 0000 000	2 160 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	2 02 04999 03 0000 151	2 160 000,00

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17 мая 2016 года № 70/1

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского
за 2015 в разрезе ведомственной структуры

(рублей)

Наименование	Код ведомства	РЗ/ПП	ЦС	ВР	Сумма
Общегосударственные расходы	900	0100			12 417 905,52
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органов местного самоуправления	900	0102			1 707 653,16
Глава муниципального собрания	900	0102	31A0101		1 480 053,16
Глава муниципального собрания	900	0102	35Г0111		227 600,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	900	0103			2 251 800,00
Депутаты муниципального Собрания муниципального округа	900	0103	31A0102		91 800,00
Средства межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A0401	244	2 160 000,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти РФ, местных администраций	900	0104			8 372 352,36
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0105		7 585 832,36
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	35Г0111		786 520,00
Резервные фонды	900	0111			-
Резервные фонды	900	0111	32A0100		-
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	0111	32A0100		-
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			86 100,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б0104		86 100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0113	31Б0104		86 100,0



Культура, кинематография и средства массовой информации	900	0800			2 836 716,25
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	0804			2 836 716,25
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	0804	35Е0105		2 836 716,25
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0804	35Е0105		2 836 716,25
Социальная политика	900	1000			650 687,86
Пенсионное обеспечение	900	1001			301 887,86
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0109		301 887,86
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			348 800,00
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0118		348 800,00
Средства массовой информации	900	1200			1 163 108,85
Периодическая печать и издательства	900	1202			970 000,00
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	1202	35Е0103		970 000,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1202	35Е0103		970 000,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			193 108,85
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	1204	35Е0103		193 108,85
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1204	35Е0103		193 108,85
ИТОГО:					17 068 418,48

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17 мая 2016 года № 70/1

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 2015 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов

(рублей)

КБК		Наименование	Сумма
РЗ	ПР		
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ	12 417 905,52
		В том числе	
01	02	- функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления (расходы на содержание руководителя муниципального образования)	1 707 653,16
01	03	- члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления (расходы на депутатов муниципального Собрания)	2 251 800,00
01	04	- функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций (расходы на содержание аппарата муниципалитета, руководителя муниципалитета, сотрудников муниципалитета (том числе КДН, досуговая работа, опека)	8 372 352,36
01	11	- резервные фонды	-
01	13	- другие общегосударственные вопросы	86 100,0
08		КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	2 836 716,25
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	2 836 716,25
10		СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	650 687,86



		В том числе	
10	01	Пенсионное обеспечение	301 887,86
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	348 800,00
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 163 108,85
		В том числе	
12	02	Периодическая печать и издательства	970 000,00
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	193 108,85
		ИТОГО РАСХОДОВ	17 068 418,48

Приложение № 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17 мая 2016 года № 70/1

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Проспект Вернадского в 2015 году.

(рублей)

КБК	Наименование	План на год	Исполнено	Отклонение
90001050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств	2 000 800,00	-14 395 242,50	16 396 042,50
Итого		2 000 800,00	-14 395 242,50	16 396 042,50

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №70/2

О согласовании установки ограждающих устройств при въезде и выезде на придомовой территории по адресу: ул.Удальцова, д.73

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 городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и в связи с обращением Товарищества собственников жилья «Удальцова 73» от 15 апреля 2016 года № 6/н, **Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (автоматических шлагбаумов) при въезде и выезде на придомовой территории по адресу: г.Москва, ул. Удальцова, д.73 согласно схеме (приложение).

2. Товариществу собственников жилья «Удальцова 73» и собственникам помещений в многоквартирном доме по адресу: г.Москва, ул.Удальцова, д.73 при эксплуатации ограждающих устройств:

2.1. Обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2.2. Не допускать создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

3. Настоящее решение направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Про-



спект Вернадского в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

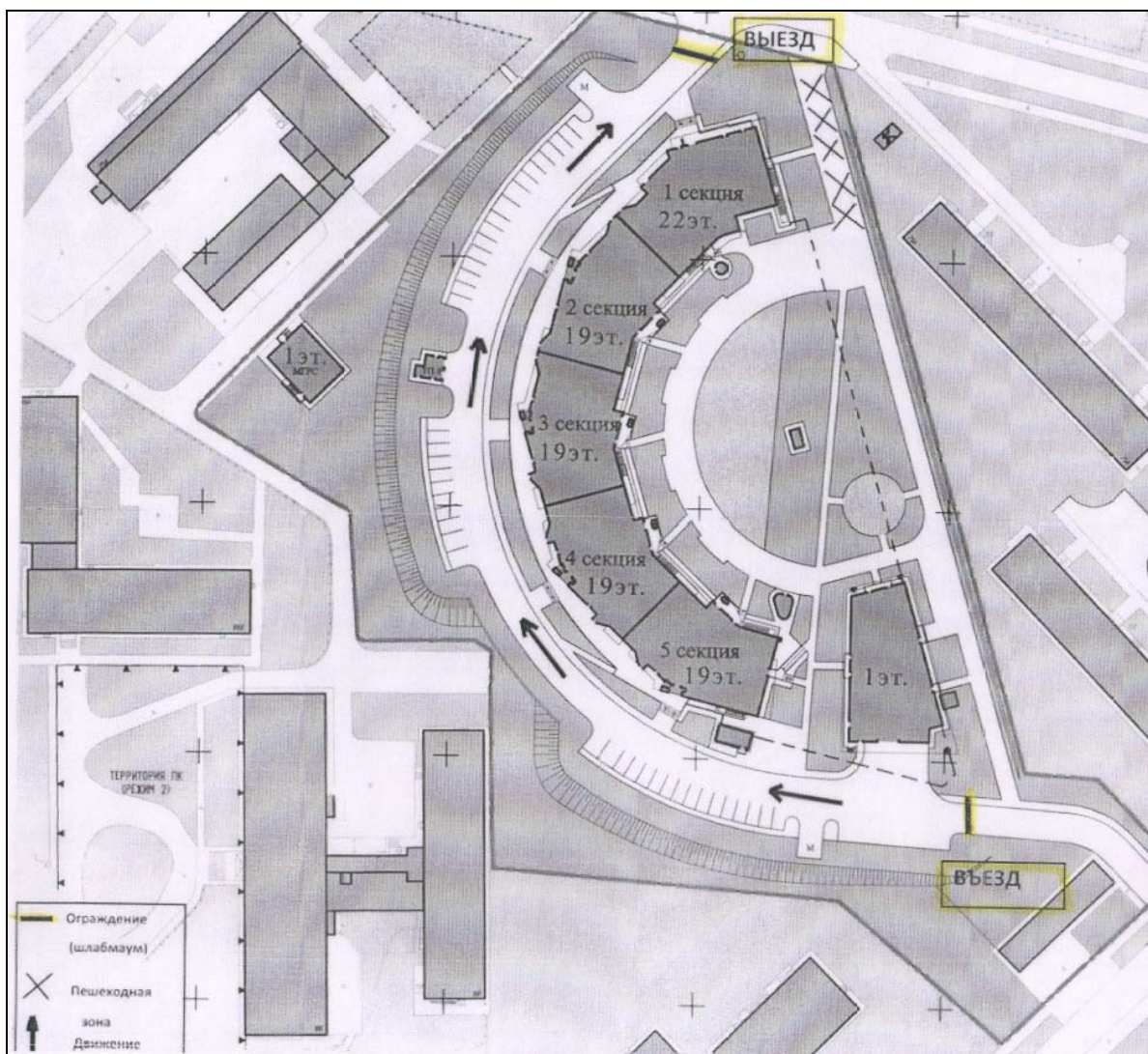
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.И. Сухоруков

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17 мая 2016 года №70/2**

**Схема установки ограждающих устройств (автоматических шлагбаумов)
при въезде и выезде на придомовой территории по адресу: г. Москва, ул. Удальцова, д.73**





РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №70/3

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

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

3. 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 17.05. 2016 года № 70/3**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.



6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Проспект Вернадского. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

В комиссию Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского по соблюдению
лицами, замещающими муниципальные должности,
ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий,

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат « ____ » _____ 20__ года

Окончен « ____ » _____ 20__ года

На ____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №70/4

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О за-



прете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов муниципального округа

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского А.И. Сухорукова.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

4. Председателю комиссии Сухорукову А.И., с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, до 14 июня 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.

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

6. 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 17 мая 2016 года № 70/4**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по



принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о



наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Проспект Вернадского депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании



членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №70/5

О внесении изменений

в решение Совета депутатов

муниципального округа Проспект

Вернадского от 22 декабря 2015 года №63/1

В целях обеспечения полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, осуществляющих функции администрирования доходов бюджета города Москвы, в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, во исполнение Закона города Москвы от 25 ноября 2015 года №67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.», а также руководствуясь Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 22 декабря 2015 года №63/1 «О бюджете муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.», приложения 1-8 решения изложить в редакции согласно приложениям 1-8 к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

А.И. Сухоруков



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
17.05.2016г. № 70/5**

**Пояснительная записка
к проекту бюджета муниципального округа Проспект Вернадского
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 гг.**

Расходы (прогноз)

1. Полномочия, установленные пунктами 1-4,6,10-12,16-18,19(а, б, в, г, д, и, к), 20-24 статьи 8 и пунктами 1,2,4,6,1 части 1 и частью 2 статьи 8.1 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», норматив устанавливается в следующих суммах по группам внутригородских муниципальных образований в (с учетом внесенных изменений) по группам внутригородских муниципальных образований:

Группа внутригородских муниципальных образований	Численность населения (человек)	Нормативы (тыс. руб.)		
		2016 год	2017 год	2018 год
2	50001-100000	11 397,8	11 142,8	11142,8

Нормативная величина расходов на содержание административно-управленческого персонала (муниципальных служащих), необходимого для реализации указанных полномочий, определяется на уровне аналогичных расходов по государственным гражданским служащим города Москвы в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (в части налогообложения) и законов города Москвы.

в том числе:

- 0102 31А 0100100 Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования, содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения), глава муниципального образования

2016 год	2017 год	2018 год
1579,3 тыс. руб.	1379,3 тыс. руб.	1379,3 тыс. руб.

- 0102 31Г 0101100 Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования, содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения), прочие расходы в сфере здравоохранения

2016 год	2017 год	2018 год
	134,4 тыс. руб.	134,4 тыс. руб.

- 0104 31Б 0100500 Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций, обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения

2016 год	2017 год	2018 год
9365,8 тыс. руб.	8699,6 тыс. руб.	8699,6 тыс. руб.



- 0104 31Г 0101100 Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций, обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения, прочие расходы в сфере здравоохранения

2016 год	2017 год	2018 год
	372,8 тыс. руб.	372,8 тыс. руб.

- 1001 35П 0101500 Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы

2016 год	2017 год	2018 год
311,9 тыс. руб.	311,9 тыс. руб.	311,9 тыс. руб.

- 1006 35П 0101800 Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию

2016 год	2017 год	2018 год
140,8 тыс. руб.	140,8 тыс. руб.	140,8 тыс. руб.

- 1006 35Г 0101100 Прочие расходы в сфере здравоохранения

2016 год	2017 год	2018 год
	104,0 тыс. руб.	104,0 тыс. руб.

2. Норматив по оплате проезда на всех видах городского пассажирского транспорта, кроме такси, в 2016 установлен в сумме **18,2** тыс. рублей (**18,2** тыс. руб. 2017 г., **18,2** тыс. руб. 2018 г.) на 1 человека в месяц, исходя из расчета 10 депутатов муниципального Собрания в соответствии с пунктом 8 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

- 0103 31А 0100200 Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований, содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения), депутаты муниципального Собрания ВМО образования

2016 год	2017 год	2018 год
182,0 тыс. руб.	182,0 тыс. руб.	182,0 тыс. руб.

- 01 03 33А 0400100 Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий из бюджета г. Москвы

2016 год	2017 год	2018 год
1920,0 тыс. руб.		

3. Норматив по полномочиям по решению вопросов местного значения, предусмотренных подпунктом «ж» пункта 19 части 1 статьи 8 и пунктом 5 части 1 статьи 8.1 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»



- 0107 35A 0100100 Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы

2016 год	2017 год	2018 год
	2082,7 тыс. руб.	

4. Норматив по полномочиям, за исключением указанных в частях 1-3 настоящего приложения, устанавливается в сумме **37 рублей** (37 рубля 2017 г. 37 руб. 2018 г.) в расчете на одного жителя

2016 год	2017 год	2018 год
4888,1 тыс. руб.	2328,1 тыс. руб.	2328,1 тыс. руб.

- 01 11 32A 010000 Резервный фонд органов местного самоуправления

2016 год	2017 год	2018 год
50,0 тыс. руб.	50,0 тыс. руб.	50,0 тыс. руб.

(в соответствии с п.5 ст.81 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

- 01 13 31Б 0100400 Другие общегосударственные вопросы, реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением, расходы, связанные с выполнением других обязательств государства (уплата членских взносов в совет муниципальных образований)

2016 год	2017 год	2018 год
87,0 тыс. руб.	87,0 тыс. руб.	87,0 тыс. руб.

- 08 04 35E 0100500 Другие вопросы в области культуры, кинематографии средств массовой информации, мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации, государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации

2016 год	2017 год	2018 год
3630,1 тыс. руб.	1015,1 тыс. руб.	1015,1 тыс. руб.

- 12 02 35E 0100300 Периодическая печать и издательства, периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти, государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации, выпуск газеты «Наш проспект Вернадского»

2016 год	2017 год	2018 год
945,0 тыс. руб.	945,0 тыс. руб.	945,0 тыс. руб.

- 12 04 35E 0100300 Другие вопросы в области средств массовой информации

2016 год	2017 год	2018 год
176,0 тыс. руб.	231,0 тыс. руб.	231,0 тыс. руб.

Итого расходов:

2016 год	2017 год	2018 год
18387,9 тыс. руб.	15735,6 тыс. руб.	13652,9 тыс. руб.



Доходы (прогноз)

Наименование показателя	Доходы (тыс. руб.)		
	2016 г.	2017 г.	2018 г.
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 227, 228 Налогового кодекса РФ	13652,9	15735,6	13652,9
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий из бюджета г. Москвы	1920,0		
Итого доходов	15572,9	15735,6	13652,9

- Основанием является Закон города Москвы от 25 ноября 2015 г. №67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов»

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
17.05.2016г. № 70/5

Доходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского
на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	2016 г. (тыс. руб.)	2017 г. (тыс. руб.)	2018 г. (тыс. руб.)
101000000000000000	Налоговые доходы	13652,9	15735,6	13652,9
	в том числе:			
10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	13652,9	15735,6	13652,9
10102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10867,4	12950,1	10867,4
10102020010000110	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.	55,0	55,0	55,0
10102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2730,5	2730,5	2730,5
20204999030000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1920,0		
	Всего доходов	15572,9	15735,6	13652,9



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
17.05.2016г. № 70/5

**Перечень главных администраторов доходов бюджета
города Москвы администрации муниципального округа Проспект Вернадского
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

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
17.05.2016г. № 70/5

**Перечень главных администраторов доходов бюджета
муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета внутригородского муниципального образования и виды (подвиды) доходов
Главного администратора доходов	Доходов бюджета внутригородского муниципального образования	
900	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского	
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 и 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	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	21803020030000151	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
900	21903000030000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17.05.2016 г. № 70/5**

**Расходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год
и плановый период 2017- 2018 годов по разделам, подразделам,
целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование	Код ведом- ства	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (в тыс. руб.)		
					2016г.	2017г.	2018г.
АППАРАТ СД ДЕПУТАТОВ ВСЕГО	900				18387,9	15735,6	13652,9
Общегосударственные вопросы		0100			13184,1	12987,8	10905,1
В т.ч.:							
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		0102			1579,3	1513,7	1513,7
Руководство и управление в сфере установленных функций местного самоуправления							
Глава муниципального образования			31A0100100		1579,3	1513,7	1513,7
В том числе:							
-фонд оплаты труда государственных (муниципальных) служащих			31A0100100	121	1205,3	1005,3	1005,3
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31A0100100	122	70,4	70,4	70,4
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) услуг			31A0100100	129	303,6	303,6	303,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100			134,4	134,4
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			35Г0101100	122		134,4	134,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			2102,0	182,0	182,0
В том числе:							
Депутаты муниципального собрания внутригородского муниципального образования			31A0100200		182,0	182,0	182,0



-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		31A0100200	244	182,0	182,0	182,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий из бюджета г. Москвы		33A0400100	880	1920,0		
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат СД МО)	0104			9365,8	9072,4	9072,4
в том числе:						
Обеспечение деятельности муниципалитета ВМО в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		31B0100500		9365,8	9072,4	9072,4
в том числе:						
-фонд оплаты труда государственных (муниципальных) служащих		31B0100500	121	4987,7	5162,8	5162,8
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		31B0100500	122	456,7	281,6	281,6
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) услуг		31B0100500	129	1559,2	1559,2	1559,2
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		31B0100500	244	2362,2	1696,0	1696,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения		35G0101100			372,8	372,8
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		35G0101100	122		372,8	372,8
Обеспечение выборов и референдумов	0107			-	2082,7	-
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы		35A0100100		-	2082,7	-
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		35A0100100	244	-	2082,7	-
Резервные фонды	0111			50,0	50,0	50,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		32A0100000		50,0	50,0	50,0
-резервные средства		32A0100000	870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			87,0	87,0	87,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31B0100400				
-уплата иных платежей	0113	31B0100400	853	87,0	87,0	87,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804			3630,1	1015,1	1015,1
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35E0100500	244	3630,1	1015,1	1015,1
Пенсионное обеспечение	1001			311,9	311,9	311,9
В том числе:						
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35P0101500		311,9	311,9	311,9
-иные межбюджетные трансферты	1001	35P0101500	540	311,9	311,9	311,9
Другие вопросы в области социальной политики	1006			140,8	244,8	244,8
В том числе:						



Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию		35П0101800		140,8	140,8	140,8
-пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме нормативных публичных обязательств		35П0101800	321	140,8	140,8	140,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения		35Г0101100			104,0	104,0
-пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме нормативных публичных обязательств		35Г0101100			104,0	104,0
Средства массовой информации	1200			1121,0	1176,0	1176,0
в том числе:						
Периодическая печать и издательства	1202	35Е0100300		945,0	945,0	945,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е0100300	244	905,0	945,0	945,0
-уплата иных платежей	1202	35Е0100300	853	40,0		
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35Е0100300		176,0	231,0	231,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е0100300	244	176,0	231,0	231,0

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
17.05.2016г. № 70/5

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов

Наименование	Код ведом-ства	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (в тыс. руб.)		
					2016г.	2017г.	2018г.
АППАРАТ СД ДЕПУТАТОВ ВСЕГО	900				18387,9	15735,6	13652,9
Общегосударственные вопросы		0100			13184,1	12987,8	10905,1
в т.ч.:							
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		0102			1579,3	1513,7	1513,7
Руководство и управление в сфере установленных функций местного самоуправления							
Глава муниципального образования					1579,3	1513,7	1513,7
В том числе:							
-фонд оплаты труда государственных (муниципальных) служащих			31А0100100	121	1205,3	1005,3	1005,3
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31А0100100	122	70,4	70,4	70,4
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) услуг			31А0100100	129	303,6	303,6	303,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100			134,4	134,4
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			35Г0101100	122		134,4	134,4



Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2102,0	182,0	182,0
В том числе:						
Депутаты муниципального собрания внутригородского муниципального образования		31A0100200		182,0	182,0	182,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		31A0100200	244	182,0	182,0	182,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий из бюджета г. Москвы		33A0400100	880	1920,0		
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат СД МО)	0104			9365,8	9072,4	9072,4
в том числе:						
Обеспечение деятельности муниципалитета ВМО в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		31Б0100500		9365,8	9072,4	9072,4
в том числе:		31Б0100500				
-фонд оплаты труда государственных (муниципальных) служащих		31Б0100500	121	4987,7	5162,8	5162,8
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		31Б0100500	122	456,7	281,6	281,6
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) услуг		31Б0100500	129	1559,2	1559,2	1559,2
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		31Б0100500	244	2362,2	1696,0	1696,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения		35Г0101100			372,8	372,8
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122		372,8	372,8
Обеспечение выборов и референдумов	0107			-	2082,7	-
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	35A0100100		-	2082,7	-
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0107	35A0100100	244	-	2082,7	-
Резервные фонды	0111			50,0	50,0	50,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		32A0100000		50,0	50,0	50,0
-резервные средства		32A0100000	870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			87,0	87,0	87,0
В том числе:						
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0100400		87,0	87,0	87,0
-уплата иных платежей	0113	31Б0100400	853	87,0	87,0	87,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804			3630,1	1015,1	1015,1
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35E0100500	244	3630,1	1015,1	1015,1
Пенсионное обеспечение	1001			311,9	311,9	311,9



В том числе:							
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		1001	35П0101500		311,9	311,9	311,9
- иные межбюджетные трансферты		1001	35П0101500	540	311,9	311,9	311,9
Другие вопросы в области социальной политики		1006			140,8	244,8	244,8
В том числе:							
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию			35П0101800		140,8	140,8	140,8
- пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме нормативных публичных обязательств			35П0101800	321	140,8	140,8	140,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100			104,0	104,0
- пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме нормативных публичных обязательств			35Г0101100	321		104,0	104,0
Средства массовой информации		1200			1121,0	1176,0	1176,0
в том числе:							
Периодическая печать и издательства		1202	35Е0100300		945,0	945,0	945,0
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е0100300	244	905,0	945,0	945,0
- уплата иных платежей		1202	35Е0100300	853	40,0		
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204	35Е0100300		176,0	231,0	231,0
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е0100300	244	176,0	231,0	231,0

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17.05.2016г. № 70/5

Расходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов по разделам функциональной классификации

Наименование	раздел	подраздел	Сумма (в тыс. руб.)		
			2016г.	2017г.	2018г.
Общегосударственные вопросы	01		13184,1	15735,6	10905,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа муниципального образования	01	02	1579,3	1513,7	1513,7
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	9365,8	9072,4	9072,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	2102,0	182,0	182,0
Обеспечение выборов и референдумов	01	07		2082,7	
Резервный фонд	01	11	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	87,0	87,0	87,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	3630,1	1015,1	1015,1
Пенсионное обеспечение	10	01	311,9	311,9	311,9
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	140,8	244,8	244,8



Средства массовой информации	12		1121,0	1176,0	1176,0
Периодическая печать и издательства	12	02	945,0	945,0	945,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	176,0	231,0	231,0
Итого			18387,9	15735,6	13652,9

Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
17.05.2016г. № 70/5

Коды бюджетной классификации

Код главы ведомства	КБК	Наименование КБК
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 и 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	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	21803020030000151	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
900	21903000030000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения



РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №70/7

О присвоении звания «Почетный житель муниципального округа Проспект Вернадского»

В соответствии с Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о Почетном звании «Почетный житель муниципального округа Проспект Вернадского», утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа от 9 июня 2015 года №54/7, Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Присвоить звание «Почетный житель муниципального округа Проспект Вернадского» Белых Екатерине Александровне;
Свистунову Виктору Семеновичу.
2. Вручить в торжественной обстановке Белых Екатерине Александровне, Свистунову Виктору Семеновичу знак «Почетный житель муниципального округа Проспект Вернадского» и удостоверение Почетного жителя муниципального округа Проспект Вернадского.
3. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского зарегистрировать в Книге Почетных жителей муниципального округа Проспект Вернадского Белых Е.А., Свистунова В.С.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Проспект Вернадского.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

А.И. Сухоруков

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №70/8

О согласовании проекта изменения Схемы размещения сезонных кафе на территории муниципального округа Проспект Вернадского

В соответствии с частью 2 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» и обращением префектуры Западного административного округа города Москвы от 5 мая 2016 года №ОКЗ-5922/16, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонного кафе на территории муниципального округа Проспект Вернадского в части увеличения площади сезонного кафе со 187 кв.м. до 300 кв.м., по адресу: проспект Вернадского, д.76А, ООО «Гурман».
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 Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

А.И. Сухоруков



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2016 года № 9

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 16 марта 2016 года № 7 «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой муниципального округа Солнцево Верховичем В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С.Верхович

**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Солнцево от 16 мая 2016 года № 9**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа
Солнцево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о проти-



в действии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа Солнцево (далее - глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий кадровой службы аппарата Совета депутатов (далее – кадровая служба).

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

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа). Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в кадровой службе, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево.



**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов муниципального округа
Солнцево о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об ознакомлении
представителем нанимателя (работодателя))

Главе муниципального округа Солнцево

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



**Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов муниципального округа
Солнцево о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года 7\1

**О результатах публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
«О внесении изменений в Устав
муниципального округа Солнцево»**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево **Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:**

1. Принять к сведению результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Солнцево» (приложение).
2. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 17 мая 2016 года № 7\1**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении
изменений в Устав муниципального округа Солнцево»**

г.Москва

16 мая 2016 года

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 12 апреля 2016 года № 6\4 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Солнцево» (опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» №8 том.4 от 25 апреля 2016 года)

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Солнцево.

Краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания: внесение изменений в Устав муниципального округа Солнцево, в связи с изменениями, внесенными в федеральные законы от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

Публичные слушания проводились 16 мая 2016 года с 16-30 до 17-30 по адресу: ул. Богданова, д. 50. каб.310

Количество участников 5 человек.

Количество поступивших предложений: во время проведения публичных слушаний замечаний и предложений не поступило.

Итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятого решения):

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. В целях приведения в соответствие федеральному законодательству и законодательству города Москвы одобрить и поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Солнцево».
3. Направить заключение рабочей группы о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Солнцево», протокол соответствующих публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Солнцево.
4. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Солнцево» в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru.



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года 7\2

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
«Об исполнении бюджета муниципального
округа Солнцево за 2015 год»**

В соответствии с Законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 октября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов 25 июня 2013 года № 61/09, Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Солнцево, утвержденном решением Совета депутатов 5 марта 2013 года № 26/04

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год» (далее – проект решения) (приложение 1).
2. Назначить публичные слушания по проекту решения на 23 июня 2016 года в 18 ч. 00 мин. в помещении, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Богданова, д.50, кабинет 310.
3. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С. Верхович

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от 17 мая 2016 года № 7\2**

ПРОЕКТ

**Об исполнении бюджета муниципального
округа Солнцево за 2015 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Устава муниципального округа Солнцево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов 25 июня 2013 года № 61/09, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 17747634,59 рублей, по расходам в сумме 19143153,73 рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 1395519,14 рублей.
2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:



- 1) по доходам бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год (приложение 1);
 - 2) по расходам бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год по разделам, подразделам бюджетной классификации (приложение 2);
 - 3) по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год (приложение 3);
 - 4) по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 (приложение 4).
3. Утвердить свободный остаток бюджета муниципального округа Солнцево на 1 января 2016 года в размере 4426302,13 рублей.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С.Верхович

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от «__» _____ 20__ г. № ____

Исполнение бюджета
муниципального округа Солнцево по доходам за 2015 год

Код	Наименование доходов	Утвержденные бюджетные назначения на 2015 г. (руб.)	Исполнено (руб.)	про- цент испол- нения, %
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16 526 500,00	15 107 634,59	91,41
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16 526 500,00	15 107 634,59	91,41
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16 526 500,00	15 107 634,59	91,41
1 01 02010 01 0000 110	<i>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</i>	14 926 500,00	14 788 051,12	99,07
1 01 02020 01 0000 110	<i>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</i>	100 000,00	35 657,64	35,66
1 01 02030 01 0000 110	<i>Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации</i>	1 500 000,00	283 925,83	18,93
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 640 000,00	2 640 000,00	100,00
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2 640 000,00	2 640 000,00	100,00
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 640 000,00	2 640 000,00	100,00



	в том числе:			
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 640 000,00	2 640 000,00	100,00
	ВСЕГО:	19 166 500,00	17 747 634,59	92,60

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от _____ 20__ г. № _____

Исполнение бюджета
по расходам бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год
по разделам, подразделам бюджетной классификации

Коды бюджетной классификации		КОСГУ	Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на 2015 г. (руб.)	Исполнено (руб.)	процент исполнения, %
РД	ПРД					
01			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	17 188 600,00	15 742 204,45	91,59
			ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	17 188 600,00	15 742 204,45	91,59
01	02		Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2 880 400,00	2 764 387,56	95,97
01	03		Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 858 400,00	2 640 000,00	92,36
01	04		Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	11 270 500,00	10 208 516,89	90,58
01	11		Резервные фонды	50 000,00		0,00
01	13		Другие общегосударственные вопросы	129 300,00	129 300,00	100,00
08			КУЛЬТУРА и КИНЕМАТОГРАФИЯ	3 492 700,00	1 935 004,69	55,40
			ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	3 492 700,00	1 935 004,69	55,40
08	04		Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3 492 700,00	1 935 004,69	55,40
10			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1 006 700,00	833 004,59	82,75
			ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	499 900,00	343 404,59	68,69
10	01		Пенсионное обеспечение	499 900,00	343 404,59	68,15
10	06		Другие вопросы в области социальной политики	506 800,00	489 600,00	96,61
12			СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	645 000,00	632 940,00	98,13
			ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	645 000,00	632 940,00	98,13
12	02		Периодическая печать и издательства	345 000,00	339 000,00	98,26
12	04		Другие вопросы в области средств массовой информации	300 000,00	293 940,00	97,98
			ИТОГО РАСХОДЫ:	22 333 000,00	19 143 153,73	85,72



Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево
от ____ 20__ г. № ____

**Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Солнцево за 2015 год**

Код	Коды бюджетной классификации				КОСГУ	Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на 2015 г. (руб.)	Исполнено (руб.)	процент исполнения, %
	РД	ПРД	ЦСР	ВР					
900	01					ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	17 188 600,00	15 742 204,45	91,59
				121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	8 923 800,00	8 743 956,35	97,98
				122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	1 135 000,00	994 200,00	87,59
				244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	4 092 100,00	3 234 748,10	79,05
				123		Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	218 400,00	0,00	0,00
				853		Уплата иных платежей	129 300,00	129 300,00	100,00
				870		Резервные средства	50 000,00	0,00	0,00
				880		Специальные расходы	2 640 000,00	2 640 000,00	100,00
900	01	02	31A 01 01		Глава муниципального округа		2 880 400,00	2 764 387,56	95,97
				121	210	Фонд оплаты труда и страховые взносы	2 401 200,00	2 339 287,56	
				122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	70 400,00	70 400,00	
				244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	315 600,00	261 500,00	
900	01	02	35Г0111			Прочие расходы в сфере здравоохранения	93 200,00	93 200,00	
				122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	93 200,00	93 200,00	
900	01	03			Депутаты Совета депутатов муниципального округа Солнцево		2 858 400,00	2 640 000,00	92,36
				123	220	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	218 400,00		
				880	290	Специальные расходы	2 640 000,00	2 640 000,00	
900	01	04	31Б 01 05		Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		11 270 500,00	10 208 516,89	90,58



				121	210	Фонд оплаты труда и страховые взносы	6 522 600,00	6 404 668,79	
				122	210	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	423 000,00	282 200,00	
				244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	3 346 500,00	2 567 736,70	
				244	300	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	430 000,00	405 511,40	
900	01	04	35Г0111			Прочие расходы в сфере здравоохранения	548 400,00	548 400,00	
				122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	548 400,00	548 400,00	
900	01	11	32А 01 00			Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	50 000,00	0,00	
				870	290	Резервные средства	50 000,00		
900	01	13	31Б 01 04			Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129 300,00	129 300,00	100,00
				853	290	Уплата иных платежей	129 300,00	129 300,00	
900	08					КУЛЬТУРА и КИНЕМАТОГРАФИЯ			
900	08	04	35Е 01 05			Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	3 492 700,00	1 935 004,69	55,40
				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	3 492 700,00	1 935 004,69	
900	10	01				СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1 006 700,00	833 004,59	82,75
						Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	499 900,00	343 404,59	
				540	251	Иные межбюджетные трансферты	499 900,00	343 404,59	
900	10	06	35П0118			Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	506 800,00	489 600,00	
				321	262	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	506 800,00	489 600,00	
900	12					Средства массовой информации	645 000,00	632 940,00	98,13
900	12	02	35Е 01 03			Периодическая печать и издательства	345 000,00	339 000,00	
				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	305 000,00	299 000,00	
				853	290	Уплата иных платежей	40 000,00	40 000,00	
900	12	04	35Е 01 03			Другие вопросы в области средств массовой информации	300 000,00	293 940,00	
				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	300 000,00	293 940,00	
ИТОГО РАСХОДЫ:								19 143 153,73	85,72



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от __ ____ 20__ г. № ____

Исполнения источников финансирования дефицита
бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год

Классификация		Сумма в руб.
	Источники финансирования дефицита бюджета	
	ИТОГО:	19273448,66
1 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	19273448,66
	из них:	
1 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	19273448,66
1 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	19273448,66

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от 17 мая 2016 года № 7\2

Состав

рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево
«Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2014 год»

Руководитель рабочей группы:

Власов Дмитрий Юрьевич депутат Совета депутатов

Заместитель руководителя рабочей группы:

Алешников М.Н. депутат Совета депутатов

Члены рабочей группы:

Епишина Галина Николаевна депутат Совета депутатов

Масленникова Ирина Петровна депутат Совета депутатов

Секретарь рабочей группы:

Кобзева Любовь Николаевна Бухгалтер-советник аппарата СД МО



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года 7\3

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
2. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 2)
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В.С..

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от 17 мая 2016 года № 7\3**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Солнцево



(далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Солнцево Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от



общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Солнцево, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.



21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 17 мая 2016 года № 7\3**

СОСТАВ

Комиссии депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель комиссии: Вязников Олег Николаевич

Секретарь комиссии: Масленникова Ирина Петровна

Члены комиссии: Власов Дмитрий Юрьевич
Задорожная Елена Анатольевна
Денисов Евгений Григорьевич

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года 7\4

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В.С.

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от 17 мая 2016 года № 7\4**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Солнцево. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.



**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В комиссию Совета депутатов муниципального округа
Солнцево по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации о
противодействии коррупции

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

Уведомление¹

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий,

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении
полномочий лица, замещающего муниципальную должность,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года 7\5

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

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



3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С.Верхович

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от 17 мая 2016 года № 7\5

Порядок

сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Солнцево и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях в аппарат Совета депутатов Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настояще-



го пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу аппарата Совета депутатов, к функциям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

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

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Солнцево.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

Возврат подарка, стоимость которого по результатам оценки не превышает трех тысяч рублей, сдавшему его муниципальному служащему осуществляется материально ответственным лицом аппарата Совета депутатов в течение пяти рабочих дней с даты оценки по акту возврата подарка, составленному по форме согласно приложению 4.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка глава муниципального округа принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Солнцево в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В аппарат Совета депутатов муниципального округа
Солнцево
от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего
подарок)

Уведомление о получении подарка

«___» _____ 20__ г

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

Подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«__» _____ 20__ г.

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение 2**

к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «___» _____ 20__ года

Окончен «___» _____ 20__ года

На _____ листах

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

**Приложение 3**

к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
приема-передачи подарков № ____**

Москва

«__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево

Мы, _____, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):

чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

²Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**Приложение 4**

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва «___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта 11 Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от «___» _____ 20__ г.
№ _____.

Выдал _____	Принял _____
(подпись) _____	(подпись) _____
(расшифровка) _____	(расшифровка) _____

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года 7\6

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Солнцево
от 15 марта 2016 года №4\6**

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 15 марта 2016 года №4\6 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

- 1.1. в пункте 20 слово «абзаце пятом» заменить на слово «абзаце четвертом»;
- 1.2. в пункте 21 слово «абзаце пятом» заменить на слово «абзаце четвертом»;
- 1.3. в пункте 23 слова «абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 16» заменить на слова «абзаце третьем подпункта «б» пункта 16».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Солнцево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С. Верхович

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года 7\7

**О признании утратившим силу решения
Совета депутатов муниципального округа
Солнцево от 24 марта 2016 года №5\6**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево и обращением управы района Солнцево города Москвы от 13 мая 2016 года № И-10-731/16 Совет депутатов муниципального округа **Солнцево решил:**

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 24 марта 2016 года № 5\6 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Солнцево города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Солнцево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить настоящее решение в управу района Солнцево 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 Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С. Верхович



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2015 № 1-П

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 Тропарево-Никулино 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 исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёнову Юлию Юрьевну.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 11.11.2015 года № 1-П**

Положение

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими 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 Тропарево-Никулино (далее – должности муниципальной служ-



бы), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения гражданина о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

2) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (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 Тропарево-Никулино (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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево, 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 ли-



бо 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 Тропарëво-Никулино 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 Тропарëво-Никулино.

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 Тропарëво-Никулино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарëво-Никулино.

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

11.11.2015 № 2-П

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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино 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 возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёнову Юлию Юрьевну.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 11.11.2015 года № 2-П**

**Положение
о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета
депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино 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 определяет порядок применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (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 дове-



рия 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино (далее – аппарат Совета депутатов), 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии аппарата Совета депутатов 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 руководитель аппарата Совета депутатов 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 аппарата Совета депутатов 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 аппарата Совета депутатов 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 распоряжения аппарата Совета депутатов 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

11.11.2015 № 3-П

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 Тропарево-Никулино 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино 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 исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёнову Юлию Юрьевну.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 11.11.2015 № 3-П**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино 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 Тропарево-Никулино 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино, 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, обеспечивающая 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

03 марта 2016 года № 4-П

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 Тропарево-Никулино, его должностных лиц и муниципальных служащих (приложение 4).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 06 сентября 2013 года № 03-10-08 «О предоставлении муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за исполняющим обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёновой Юлией Юрьевной.

Исполняющий обязанности

**руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 03 марта 2016 года № 4-П**

**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 Тропарево-Никулино (далее – аппарат Совета депутатов).

3. Реестр ведется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино



(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 Тропарево-Никудино.

**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
Тропарево-Никулино
от 03 марта 2016 года № 4-П**

**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 Тропарево-Никулино (далее – аппарат Совета депутатов), определяющим порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых аппаратом Совета депутатов по запросу физического или юридического 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;

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, 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино.

13. Исполнитель в срок, не превышающий пять дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино 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
Тропарево-Никулино
от 03 марта 2016 года № 4-П**

**Требования
к предоставлению муниципальных услуг**

Общие положения

1. Настоящими Требованиями регулируются вопросы правоотношений между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (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» органов местного самоуправления муниципального округа Тропарëво-Никулино (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 предоставлении 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 лица.

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 начинается на следующий рабочий день после дня регистрации документов. В случае предоставления муниципальной услуги в день обращения срок предоставления муниципальной услуги начинается с момента регистрации документов.

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



получении документов:

- 1) устанавливает предмет 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 документов 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;

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 руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарëво-Никулино (далее – руководитель аппарата Совета депутатов) 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 заявитель 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 до-



кументы с проектом соответствующего решения руководителю аппарата Совета депутатов. 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 руководителю аппарата Совета депутатов. 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 руководителю аппарата Совета депутатов. 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 предоставления 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 муницип-



ципальной 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 руководителем аппарата Совета депутатов документов и проекта решения.

46. Руководитель аппарата Совета депутатов:

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 руководителем аппарата Совета депутатов, 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
Тропарево-Никулино
от 03 марта 2016 года № 4-П**

Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов Тропарево-Никулино, 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) действиях (бездействии) аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (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 органов местного самоуправления муниципального округа Тропарëво-Никудино 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 (бездействия) 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино или уполномоченными им на рассмотрение жалоб должностными лицами аппарата Совета депутатов.

В случае если обжалуются решения руководителя аппарата Совета депутатов, жалоба подается непосредственно ему 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино.

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 имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;
- б) отсутствия 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.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2015 № 4-П

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Тропарево-Никулино о фактах обращения в целях склонения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 9.1 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Тропарево-Никулино о фактах обращения в целях склонения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

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

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 11.11.2015 № 4-П**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Тропарево-Никулино о фактах обращения в целях склонения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – руководитель аппарата Совета депутатов) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. При обращении к руководителю аппарата Совета депутатов каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня следующего за днем обращения), а если указанное обращение поступило вне служебного времени (отпуск, командировка и т.п.) при первой возможности (но не позднее 10 рабочих дней со дня обращения) направить главе муниципального округа в письменной форме уведомление, содержащее сведения согласно приложению к настоящему Порядку.

Руководитель аппарата Совета депутатов 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 руководителя аппарата Совета депутатов вне пределов места службы или в период времени, свободного от исполнения им должностных обязанностей, он должен уведомить главу



муниципального округа 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 Тропарево-Никулино (далее – аппарат Совета депутатов) представить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, проверка сведений и т.д.) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, к должностным обязанностям которого относится ведение работы с уведомлениями (далее – муниципальный служащий по работе с уведомлениями).

5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов к совершению коррупционных правонарушений в день его получения. Отказ в принятии уведомления не допускается.

Копия уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его принятия выдается руководителю аппарата Совета депутатов в день его регистрации.

Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение главе муниципального округа не позднее дня, следующего за днем его регистрации.

6. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется муниципальным служащим по работе с уведомлениями по решению (поручению) главы муниципального округа в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проверки может быть продлен до одного месяца по решению (поручению) главы муниципального округа Тропарево-Никулино

Результаты 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.

7. Руководитель аппарата Совета депутатов, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений также органы прокуратуры или другие государственные органы, информирует об этом в письменной форме главу муниципального округа.

8. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, относятся к конфиденциальной информации и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку уведомления главы муниципального округа Тропарево-Никулино о фактах обращения в целях склонения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино к совершению коррупционных правонарушений

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа Тропарево-Никулино о факте обращения в целях склонения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино к совершению коррупционного правонарушения

1. Фамилия, имя, отчество руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – руководитель аппарата).

2. Время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению.

3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

4. Содержание предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами).



5. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, применение насилия и т.д.).

6. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) и информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Дата заполнения уведомления.

8. Подпись руководителя аппарата.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 марта 2016 года № 5-П

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 03 марта 2016 года № 4-П «О предоставлении муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 01 февраля 2016 года № 1-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за исполняющим обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёновой Юлией Юрьевной.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 03 марта 2016 года № 5-П**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – Регламент) являются отношения между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – аппарат Совета депутатов) и физическими лицами в связи с принятием аппаратом



Совета депутатов решений о выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2. Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

3. Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных аппаратом Совета депутатов (далее – Требования).

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – муниципальная услуга).

5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Семейный кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

4) Устав муниципального округа Тропарево-Никулино.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов.

7. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительства на территории муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – муниципальный округ).

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:

1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к Регламенту (далее – запрос (заявление));

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность), выданный уполномоченным органом;

4) документ (при наличии), подтверждающий наличие уважительной причины (справки, заключения, иные документы, в том числе выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения);

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

8.2. В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

При наличии у заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

8.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1 и 8.2), является исчерпывающим.

8.4. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9. Заявитель имеет право отозвать документы (пункты 8.1 и 8.2), подав письменный отзыв в аппарат



Совета депутатов. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих со дня получения отзыва документов.

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

11. Отказ в приеме документов.

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;
- 2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту.
- 3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению.
- 4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- 5) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

11.2. Перечень оснований отказа в приеме документов (пункт 11.1) является исчерпывающим.

11.3. Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя, подписывается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий), ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие у заявителя уважительной причины для получения муниципальной услуги;
- 2) основания, установленные подпунктами 1, 2 и 4 пункта 40 Требований.

12.2. Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

13. Результат предоставления муниципальной услуги.

13.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

13.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

- 1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);
- 2) направлен заявителю почтовым отправлением.

13.3. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении).

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

15.2. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

15.3. На информационном стенде в помещении аппарата Совета депутатов размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов аппарата Совета депутатов.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;
- 2) срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;
- 3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

17. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте ор-



ганов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационном стенде или иных источниках информирования в помещении аппарата Совета депутатов, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация документов;
- 2) обработка документов;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

19. Прием (получение) и регистрация документов.

19.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.

19.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1). При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдает заявителю отказ в приеме документов;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

3) передает зарегистрированные документы на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.

19.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

19.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

20. Обработка документов.

20.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированных документов муниципальным служащим, ответственным за обработку документов.

20.2. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги;

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) оформляет проект постановления аппарата Совета депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет документы и проект постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – руководителю аппарата Совета депутатов или лицу, исполняющему его полномочия.

20.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

20.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или проекта постановления аппарата Совета депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление руководителю аппарата Совета депутатов документов и проекта постановления аппарата Совета депутатов о пре-



доставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21.2. Руководитель аппарата Совета депутатов:

1) на основании полученных документов принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего. При этом руководитель аппарата Совета депутатов может пригласить заявителя в аппарат Совета депутатов для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для предоставления муниципальной услуги;

2) подписывает проект постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

21.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

21.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное постановление аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает документам статус исполненных;

2) информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

22.4. Результатом выполнения административной процедуры является присвоения документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23. Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

23.1. В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги – постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель может обратиться в аппарат Совета депутатов за получением его дубликата.

23.2. Для получения дубликата заявитель подает в аппарат Совета депутатов заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае порчи).

При оформлении дубликата испорченный оригинал постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги изымается.

23.3. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления и не позднее следующего рабочего дня передает его муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23.4. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его руководителю аппарата Совета депутатов для подписания.

23.5. Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

Формы контроля за исполнением Регламента

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых ак-



тов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляется должностными лицами аппарата Совета депутатов.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

27. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

28. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

29. По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные лица несут персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

30. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности аппарата Совета депутатов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих

31. Заявитель вправе подать в аппарат Совета депутатов жалобу на решения и (или) действия (бездействие) руководителя аппарата Совета депутатов, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

32. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино, его должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным аппаратом Совета депутатов.



**Приложение
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
вступление в брак лицам, достигшим возраста
шестнадцати лет»**

Запрос принят _____ **20__ года №** _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись
ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

**Результат предоставления муниципальной
услуги получен** _____ **20__ года**

Руководителю аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никулино
И.О.Ф.

Заявитель _____/
подпись _____ расшифровка _____

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет»**

Прошу разрешить _____,
фамилия, имя, отчество (полностью),

число, месяц и год рождения

место жительства _____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

гражданство _____

вступить в брак с _____,
фамилия, имя, отчество (полностью),

число, месяц и год рождения

место жительства _____,
гражданство _____

Уважительная причина для вступления в брак _____
_____.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- 1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппара-



ту Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ / _____
подпись расшифровка

_____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2015 № 5-П

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 Тропарево-Никулино, 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 Тропарево-Никулино 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 исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёнову Юлию Юрьевну.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 11.11.2015 года № 5-П**

Перечень

должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, 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 – руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино.
2. Ведущие должности муниципальной службы:
 - а) начальник организационно-правового отдела;
 - б) бухгалтер-советник;
 - в) советник;
 - г) консультант;
 - д) консультант-юрист.
3. Старшие должности муниципальной службы:
 - а) главный специалист.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 марта 2016 года № 6-П

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 03 марта 2016 года № 4-П «О предоставлении муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 01 февраля 2016 года № 2-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за исполняющим обязанности ру-



ководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёновой Юлией Юрьевной.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 03 марта 2016 года № 6-П**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не
являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта
прекращения трудового договора»**

Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (далее – Регламент) являются отношения между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – аппарат Совета депутатов) и физическими лицами в связи с принятием аппаратом Совета депутатов решений о регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, и регистрации факта прекращения трудового договора.

2. Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

3. Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных аппаратом Совета депутатов (далее – Требования).

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (далее – муниципальная услуга).

5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- 4) Устав муниципального округа Тропарево-Никулино.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов.

7. Заявители.



7.1. Заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительства на территории муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – муниципальный округ).

7.2. В случае смерти заявителя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации заявителем (пункт 7.1) факта прекращения трудового договора, заявителем выступает физическое лицо – работник, если трудовой договор был зарегистрирован заявителем в аппарате Совета депутатов. В этом случае запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги может быть подан не позднее одного месяца со дня наступления указанных обстоятельств.

7.3. Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:

8.1.1. Для регистрации трудового договора:

- 1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к Регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);
- 4) два экземпляра трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке);
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.1.2. Для регистрации факта прекращения трудового договора:

- 1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 или 3 к Регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);
- 4) два экземпляра трудового договора (зарегистрированных в аппарате Совета депутатов), если заявителем выступает работодатель, один экземпляр – если заявителем выступает работник;
- 5) копии документов, подтверждающих смерть работодателя или отсутствие сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, если заявителем выступает работник;
- 6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1.1 и 8.1.2), является исчерпывающим.

8.3. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9. Заявитель имеет право отозвать документы (пункты 8.1 и 8.2), подав письменный отзыв в аппарат Совета депутатов. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих со дня получения отзыва документов.

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дня.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

11. Отказ в приеме документов.

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;
- 2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту;
- 3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;
- 4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- 5) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

11.2. Перечень оснований отказа в приеме документов (пункт 11.1) является исчерпывающим.

11.3. Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя,



подписывается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий), ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются основания, установленные в соответствии с подпунктами 1, 2 и 4 пункта 40 Требований.

12.2. Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

13. Результат предоставления муниципальной услуги.

13.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора – оформляется проставлением на трудовом договоре штампа (приложение 4 к Регламенту) о регистрации трудового договора или факта прекращения трудового договора (далее – штамп);

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется в виде письменного ответа аппарата Совета депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письменный ответ).

13.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

13.3. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении) на предоставление муниципальной услуги.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

15.2. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

15.3. На информационном стенде в помещении аппарата Совета депутатов размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов аппарата Совета депутатов.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;

2) срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;

3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

17. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационном стенде или иных источниках информирования в помещении аппарата Совета депутатов, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация документов;

2) обработка документов;

3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.



19. Прием (получение) и регистрация документов.

19.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.

19.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1). При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдает заявителю отказ в приеме документов;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

3) передает зарегистрированные документы на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.

19.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

19.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

20. Обработка документов.

20.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированных документов муниципальным служащим, ответственным за обработку документов.

20.2. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги проставляет на трудовых договорах соответствующий штамп;

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) подготавливает проект письменного ответа;

4) направляет документы, трудовые договоры или проект письменного ответа должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – руководителю аппарата Совета депутатов или лицу, исполняющему его полномочия.

20.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

20.4. Результатом выполнения административной процедуры является проставление на трудовых договорах соответствующего штампа или подготовка проекта письменного ответа.

21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление руководителю аппарата Совета депутатов документов, трудовых договоров и проекта письменного ответа (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

21.2. Руководитель аппарата Совета депутатов:

1) расписывается на штампе, проставленном на трудовых договорах, или подписывает проект письменный ответ;

2) обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

21.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

21.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписание соответствующего штампа на трудовых договорах или проекта письменного ответа.

22. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата пре-



доставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает документам статус исполненных не позднее следующего рабочего дня со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги;

2) после присвоения документам статуса исполненных информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Направление результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения документам статуса исполненных.

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

22.4. Результатом выполнения административной процедуры является присвоения документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23. Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

23.1. В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги – трудового договора или письменного ответа, заявитель может обратиться в аппарат Совета депутатов за получением его дубликата.

23.2. Для получения дубликата заявитель подает в аппарат Совета депутатов заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).

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

23.3. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления и не позднее следующего рабочего дня передает его муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23.4. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его руководителю аппарата Совета депутатов для подписания.

23.5. Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

Формы контроля за исполнением Регламента

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляется должностными лицами аппарата Совета депутатов.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

27. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

28. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

29. По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные лица несут персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предо-



ставления муниципальной услуги.

30. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности аппарата Совета депутатов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений (или) действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих

31. Заявитель вправе подать в аппарат Совета депутатов жалобу на решения и (или) действия (бездействие) руководителя аппарата Совета депутатов, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

32. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, его должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным постановлением аппарата Совета депутатов.

**Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Регистрация трудовых
договоров, заключаемых работодателями – физическими
лицами, не являющимися индивидуальными
предпринимателями, с работниками,
регистрация факта прекращения трудового договора»**

Запрос принят _____ 20__ года № _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись
ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

Руководителю аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никулино
И.О.Ф.

**Результат предоставления муниципальной
услуги получен _____ 20__ года**

Заявитель _____/
подпись _____ расшифровка _____

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги
«Регистрация трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом,
не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино
трудовой договор, заключенный мной _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)
место жительства: _____,

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

с работником _____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.



Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппарату Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино обязан(а) прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ / _____
подпись расшифровка

_____ 20__ г.

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Запрос принят _____ 20__ года № _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись
ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

Руководителю аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никулино
И.О.Ф.

Результат предоставления муниципальной

услуги получен _____ 20__ года

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги

«Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино факт прекращения трудового договора, заключенного мной _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)



контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

с работником _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино: ____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппарату Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ / _____
подпись расшифровка

_____ 20__ г.



**Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Регистрация трудовых
договоров, заключаемых работодателями – физическими
лицами, не являющимися индивидуальными
предпринимателями, с работниками, регистрация факта
прекращения трудового договора»**

Запрос принят _____ **20__ года №** _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись
ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

Руководителю аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никудино
И.О.Ф.

**Результат предоставления муниципальной
услуги получен** _____ **20__ года**

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

**Запрос (заявление) на предоставление
муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового
договора заключенного работодателем – физическим лицом,
не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

В связи _____
(со смертью работодателя (фамилия, имя, отчество (полностью), с отсутствием в течение двух месяцев
_____ сведений о месте пребывания работодателя, иными случаями (указываются какими)
_____ прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино
факт прекращения трудового договора, заключенного названным работодателем со мной _____
_____ (фамилия, имя, отчество (полностью) работника, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии))

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате Совета депутатов муниципального окру-
га Тропарево-Никудино: _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- 1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино или мо-
ему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципаль-
ного округа Тропарево-Никудино, следующих действий с моими персональными данными: обработка
(включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), исполь-
зование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий,
необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципаль-
ной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппара-
ту Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино обязан прекра-



тить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ / _____
подпись расшифровка

_____ 20__ г.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Штампы

для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, факта прекращения трудового договора

1. Штамп для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино _____	
Регистрационный номер _____	
Дата регистрации ____ 20__ года	

(должность)	
_____ / _____	Ф.И.О.
подпись	
МП	

2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино _____	
Регистрационный номер _____	
Дата регистрации ____ 20__ года	

(должность)	
_____ / _____	Ф.И.О.
подпись	
МП	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2015 № 6-П

Об утверждении Порядка уведомления руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино 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 руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино 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 исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального Тропарево-
Никулино от 11.11.2015 года № 6-П**

**Порядок
уведомления руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – руководитель аппарата Совета депутатов) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (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 руководителю аппарата Совета депутатов 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 руководителя ап-



парата Совета депутатов 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 Тропарево-Никулино (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 руководителю аппарата Совета депутатов 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 муниципальными 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 руководителю аппарата Совета депутатов не позднее двух дней со дня его регистрации.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по решению (поручению) руководителю аппарата Совета депутатов 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) руководителю аппарата Совета депутатов могут направляться обращения в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

13. Результаты проведенной проверки представляются руководителю аппарата Совета депутатов.

По решению (поручению) руководителя аппарата Совета депутатов 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 руководителю аппарата Совета депутатов.

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 руководителя аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никудино о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Тропарево-Никудино к совершению
коррупционных правонарушений**

Руководителю аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никудино

_____ 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 руководителя аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никудино о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Тропарево-Никудино к совершению
коррупционных правонарушений**

**Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-
Никудино 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

17 марта 2016 года № 7-П

**Об утверждении Административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Регистрация
уставов территориальных общественных
самоуправлений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино от 03 марта 2016 года № 4-П «О предоставлении муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино от 01 февраля 2016 года № 3-П «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления».



4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за исполняющим обязанности руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Студёновой Юлией Юрьевной.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино**

Ю.Ю. Студёнова

**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 17 марта 2016 года № 7-П**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»**

Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (далее – Регламент) являются отношения между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – аппарат Совета депутатов) и физическими лицами в связи с принятием аппаратом Совета депутатов решений о регистрации уставов территориального общественного самоуправления (далее – устав ТОС).

2. Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений».

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, установленным для регистрации устава ТОС.

3. Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных аппаратом Совета депутатов (далее – Требования).

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (далее – муниципальная услуга).

5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

4) Устав муниципального округа Тропарево-Никулино;

5) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Тропарево-Никулино, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 16.03.2016 года № 4/6 «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Тропарево-Никулино».

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов.

7. Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председа-



телем территориального общественного самоуправления.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:

8.1.1. Для регистрации устава ТОС:

1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав ТОС, 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 ТОС (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).

8.1.2. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС:

1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав ТОС, зарегистрированный в аппарате Совета депутатов;

4) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС, 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 ТОС (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).

8.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1.1 и 8.1.2), является исчерпывающим.

8.3. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9. Заявитель имеет право отозвать документы (пункты 8.1 и 8.2), подав письменный отзыв в аппарат Совета депутатов. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих со дня получения отзыва документов.

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

11. Отказ в приеме документов.

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;

2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту.

3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению.

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

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

11.2. Перечень оснований отказа в приеме документов (пункт 11.1) является исчерпывающим.

11.3. Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя,



подписывается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий), ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам города Москвы и иным правовым актам города Москвы, Уставу муниципального округа Тропарево-Никулино;

2) нарушение установленного Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядка принятия устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС.

3) основания, установленные подпунктами 1, 2 и 4 пункта 40 Требований.

12.2. Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

13. Результат предоставления муниципальной услуги.

13.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) регистрация устава ТОС – оформляется постановлением аппарата Совета, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается Советом депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино);

2) регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов и проставлением на уставе ТОС и решении собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав штампа о регистрации изменений (форма штампа устанавливается Советом депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино);

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется письменным ответом аппарата Совета депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письменный ответ).

13.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

13.3. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении) на предоставление муниципальной услуги.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

15.2. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

15.3. На информационном стенде в помещении аппарата Совета депутатов размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов аппарата Совета депутатов.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;

2) срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;

3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

17. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещении аппарата Совета депутатов, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.



Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация документов;
- 2) обработка документов;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

19. Прием (получение) и регистрация документов.

19.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.

19.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1). При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдает заявителю отказ в приеме документов;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

3) передает зарегистрированные документы на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.

19.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

19.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

20. Обработка документов.

20.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированных документов муниципальным служащим, ответственным за обработку документов.

20.2. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления аппарата Совета депутатов;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) подготавливает проект письменного ответа;

4) направляет документы и проект постановления аппарата Совета депутатов или проект письменного ответа должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – руководителю аппарата Совета депутатов) или лицу, исполняющему его полномочия.

20.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

20.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или проекта письменного ответа.

21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление руководителю аппарата Совета депутатов документов и проекта постановления аппарата Совета депутатов или проекта письменного ответа.

21.2. Руководитель аппарата Совета депутатов:

1) принимает решение в соответствии с Требованиями по документам, проекту постановления аппарата Совета депутатов или проекту письменного ответа;

2) подписывает проект постановления аппарата Совета депутатов, обеспечивает оформление устава ТОС или изменений в устав (проставление штампа, подготовку свидетельства о регистрации устава



ТОС) или проект письменного ответа;

3) обеспечивает передачу постановления аппарата Совета депутатов, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или письменный ответ муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

21.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

21.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное постановление аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает документам статус исполненных;

2) после присвоения документам статуса исполненных информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

22.4. Результатом выполнения административной процедуры является присвоения документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23. Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

23.1. В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги (пункт 13.1) заявитель может обратиться в аппарат Совета депутатов за получением его дубликата.

23.1. Для получения дубликата заявитель подает в аппарат Совета депутатов заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).

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

23.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления и не позднее следующего рабочего дня передает его муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23.3. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его руководителю аппарата Совета депутатов для подписания.

23.4. Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

Формы контроля за исполнением Регламента

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляется должностными лицами аппарата Совета депутатов.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.



26. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

27. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

28. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

29. По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные лица несут персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

30. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности аппарата Совета депутатов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих

31. Заявитель вправе подать в аппарат Совета депутатов жалобу на решения и (или) действия (бездействие) руководителя аппарата Совета депутатов, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

32. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) аппарата Совета депутатов Тропарево-Никулино, его должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным аппаратом Совета депутатов.

**Приложение
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Регистрация
уставов территориального общественного
самоуправления»**

Запрос принят _____ 20__ года № _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись
ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

**Результат предоставления муниципальной
услуги получен _____ 20__ года**

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никулино
И.О.Ф.

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»**

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.



Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество _____

место жительства _____

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппарату Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ / _____
подпись расшифровка

_____ 20__ г.

**Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация уставов территориального
общественного самоуправления»**

Запрос принят _____ **20__ года №** _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись
ответственного за прием (получение) и регистрацию запроса

**Результат предоставления муниципальной
услуги получен** _____ **20__ года**

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никудино
И.О.Ф.

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»
(изменения в устав)**

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино изменения в устав территориального общественного самоуправления «_____».



Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество _____

место жительства _____

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппарату Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ / _____
подпись расшифровка

_____ 20__ г.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28.04.2016 № 6/1

О проекте ГПЗУ по адресу:

ул. Академика Анохина, вл.40, корп.2

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Тропарево-Никулино, рассмотрев обращение управы района Тропарево-Никулино г. Москвы от 04.04.2016, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению проект Градостроительного плана земельного участка по адресу: ул. Академика Анохина, вл.40, корп.2, для размещения поликлиники в части изменения границ и площади земельного участка.

2. Направить данное решение в Префектуру Западного административного округа города Москвы, управу району Тропарево-Никулино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на офи-



циальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за выполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

С.П.Куликов

РЕШЕНИЕ

31.03.2016 № 5/1

**Об отчёте главы управы
о результатах деятельности
управы района Тропарево-Никулино
города Москвы в 2015 году и
перспективах работы в 2016 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», 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», Уставом муниципального округа Тропарево-Никулино, заслушав отчёт главы управы района Тропарево-Никулино А.А. Обухова о результатах деятельности управы района Тропарево-Никулино города Москвы в 2015 году и перспективах работы в 2016 году, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять отчет главы управы района Тропарево-Никулино А.А. Обухова о результатах деятельности управы района Тропарево-Никулино города Москвы в 2015 году и перспективах работы в 2016 году к сведению (приложение).

2. Направить данное решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение к решению Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никулино
от 31.03.2016 № 5/1**

Об итогах выполнения Программы комплексного развития района в 2015 году

В 2015 году реализация Программы комплексного развития города проводилась под непосредственным руководством Мэра Москвы С.С. Собянина. Еще в начале минувшего года Мэр определил основную программную идею - Москва должна существовать и развиваться не для чиновников, не для получения



сверхприбыли от бизнеса, а для жизни, для людей.

В прошлом году в нашем районе была проведена большая работа по выполнению всех городских, окружных и районных программ. Данная работа проводилась совместно с депутатами муниципального собрания, которые осуществляли контроль за ходом работ и принимали активное участие в их приемке.

Общий объем финансирования Управы района Тропарево-Никулино на выполнение Программы комплексного развития района в 2015 году составил 6 806, 1 тыс. руб. тыс. рублей, из них: освоено 6 372,5 тыс. рублей, экономия составила 434 тыс. рублей.

Общий объем финансирования ГБУ «Жилищник» на выполнение Программы комплексного развития района в 2015 году составил 256 327 тыс. руб. тыс. рублей, из них: освоено 256 327 тыс. рублей.

Во исполнение постановления Правительства Москвы от 18.01.2011г. № 4-ПП, в 2015 году продолжена работа по выполнению программ по следующим направлениям:

1. Ремонт подъездов;
2. Благоустройство дворовых территорий;
3. Программа «Миллион деревьев»;
4. Благоустройство школьных территорий;
5. Капитальный ремонт отдельных конструктивных элементов многоквартирных домов;
6. Шестое направление – благоустройство объектов социальной сферы.

Первое направление - ремонт подъездов

Всего по программе приведения в порядок подъездов был выполнен ремонт – 54 подъездов:

42 – подъезды, работы выполнены силами ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино»

12 – подъездов частными управляющими организациями. Работы приняты старшими по подъездам и Жилищной инспекцией.

По следующим видам работ:

- окраска подъездов
- ремонт или замена ковшей мусоропровода
- ремонт и замена окон
- ремонт входных групп
- замена почтовых ящиков и др.

Состав и виды работ, связанные с текущим ремонтом общего имущества многоквартирных домов, определены постановлением Правительства Москвы от 24.04.2007г. № 299-ПП «О мерах по приведению системы управления многоквартирными домами в городе Москве в соответствии с Жилищным кодексом».

В соответствии с п.3.2.9 Постановления Госстроя РФ от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» периодичность ремонта подъездов должна быть соблюдена один раз в пять или три года в зависимости от классификации зданий и физического износа.

Второе направление-благоустройство дворовых территорий:

В рамках программы благоустройства в 2015 году на территории района Тропарево-Никулино ЗАО выполнены работы по благоустройству дворовых территорий на общую сумму 17 548 тыс. руб., из них:

По программе «Жилище»:

31 двор на сумму 11 963,5 тыс. руб. из них:

- ремонт асфальтового покрытия на дворовых территориях и проездах – 8494,5 м2 на сумму 9 486,00 тыс. руб.;

- устройство резинового покрытия на детских площадках – 1096 м2 на сумму 2 049,7 тыс. руб.;

- замена отдельных участков газонного ограждения – 240,5 п.м на сумму 427,8 тыс. руб.;

По программе «Стимулирование управ районов»:

25 дворов на сумму 5 583,9 тыс. руб. из них:

- устройство резинового покрытия на детских площадках – 785 м2 на сумму 1357,3 тыс. руб.;

- ремонт газонов – 637,5 м2 на сумму 1001,0 тыс. руб.;

- установка МАФ – 33 шт. на сумму 1221,2 тыс. руб.;

- установка антипарковочных столбиков – 220 шт. на сумму 799,9 тыс. руб.;

- замена/установка газонных ограждений – 430 п.м. на сумму 1004,48 тыс. руб.;



- устройство цветников – 6 шт. на сумму 200 тыс. руб.

Третье направление- Программа « Миллион деревьев»

В 2015 году в рамках программы «Миллион деревьев» произведены работы по посадке 144 дерева, 4339 кустарников.

Также проведены компенсационные посадки 478 кустарников и 6 деревьев взамен не прижившихся саженцев, посаженных в рамках акции «Миллион деревьев» в осенний период 2014 года и в весенний период 2015 года. Финансирование данной программы было из бюджета города Москвы.

В 2015 году на Никулинском бульваре издательским домом «Комсомольская правда» при поддержке Правительства Москвы проведена акция «Сделаем Москву парком!». В рамках данной акции высажено 122 шт. деревьев и кустарников.

Четвертое направление – благоустройство школьных территорий

В 2015 году выполнены работы по благоустройству 9 территорий общеобразовательных дошкольных учреждений на общую сумму 21 689,5 тыс. руб., из них:

- устройство площадок с резиновым покрытием – 5292 м2 на сумму 9898,2 тыс. руб.;
- установка МАФ – 165 шт. на сумму 5834,9 тыс. руб.;
- устройство рулонного газона – 1330 м2 на сумму 592,1 тыс. руб.;
- демонтаж веранд – 20 шт. на сумму 278,2 тыс. руб.;
- монтаж веранд – 6 шт. на сумму 2364,4 тыс. руб.;
- ремонт асфальтового покрытия – 259 м2 на сумму 256,6 тыс. руб.;
- ремонт веранд – 17 шт. на сумму 967,1 тыс. руб.;
- ремонт спортивных площадок – 2 шт. на сумму 1309,3 тыс. руб.;
- ремонт забора – 83 м2 на сумму 183,7 тыс. руб.;
- устройство прыжковой ямы – 5 м2 на сумму 5 тыс. руб.

Пятое направление – капитальный ремонт отдельных конструктивных элементов многоквартирных домов

В 2015 году проведен выборочный капитальный ремонт кровельного покрытия за счет средств по программе «Стимулирование управ районов» на 4 объектах на сумму 5 583,14 тыс. рублей.

Адресный перечень многоквартирных домов, в которых выполнен капитальный ремонт отдельных конструктивных элементов (ремонт кровли):

- пр-т Вернадского, д.89, корп.4,
- пр-т Вернадского, д.89, корп.5,
- пр-т Вернадского, д.105, корп.2
- ул. Ак. Анохина, д.30, корп.1

Работа с управляющими организациями по обеспечению содержания жилищного фонда, содержания общедомового оборудования в 2015 году

В состав жилищного фонда района входит 190 многоквартирных домов, расположенных в районе: 48 домов ТСЖ, 51 дом ЖСК и 89 домов без объединений собственников, 2 ведомственных.

В управлении и на техническом обслуживании ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» в общей сложности находится 97 жилых домов. Эксплуатация вышеуказанного жилого фонда осуществляется за счет собственных сил.

В районе Тропарево-Никулино содержание и эксплуатацию общего имущества в многоквартирных домах осуществляют 14 управляющих организаций, в том числе 13 ТСЖ и 18 ЖСК находятся на самоуправлении.

166 МКД оснащены системой ДУиППА (500 систем), на их обслуживание заключены договора со специализированными организациями, все системы находятся в рабочем состоянии.

Ежегодно в течение I-го квартала проводятся собрания жителей, на которых руководители управляющих организаций отчитываются перед жителями об освоении денежных средств за предыдущий год в соответствии с утвержденным графиком. Все управляющие организации проводят разъяснительную работу с населением.



Отчеты о деятельности Управляющих организаций и объединений размещаются на портале «Дома Москвы» и на официальных сайтах организаций.

Жилищный фонд района Тропарево-Никулино, имеет различный процент износа инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий, в среднем составляет 20%, сносимых домов нет.

Жилищный фонд района обслуживают 18 диспетчерских служб (ОДС). Все ОДС своевременно подготовлены к сезонной эксплуатации, оборудованы всеми необходимыми средствами связи и обработки информации ЕДДС района обеспечена. Аварийный запас и штат полностью укомплектован.

Шестое направление – благоустройство объектов социальной сферы

На территории района Тропарево-Никулино расположены: 8 образовательных комплексов (включающих в себя 15 школ, 16 детских садов, 3 учреждения дополнительного образования); 1 гимназия; 5 высших учебных заведений.

В 2015 году проведен текущий ремонт отдельных помещений в ГБОУ ЦО «Тропарево»: монтаж системы доступа и домофонов; подготовка системы воздушного отопления и системы водяного отопления.

В рамках программы по энергосбережению проведена замена светильников и проведены работы по испытанию электроустановок в ГБОУ ЦО «Тропарево».

Объекты здравоохранения

В районе расположены поликлиники: 2 взрослых и 1 детская, Центр мануальной терапии, Центр кардиологии.

В 2015 году в рамках программы по энергосбережению в Центре мануальной терапии проведена замена энергосберегающих ламп, приобретены материалы для утепления окон.

Объекты культуры

На территории района располагается 2 библиотеки, 2 музыкальные школы, Территориальная клубная система «Оптимист» включающая в себя 4 клуба (клуб «Феерия», «Новая сцена», «Браво» «Оптимист»), Музей обороны Москвы, театр на Юго-Западе и Филармония 2.

В 2015 году Детской школе искусств №86 по адресу: Олимпийская дер., Мичуринский пр-т., д. 20, корп.1 проведен текущий ремонт фасада за счет средств Департамента культуры города Москвы на сумму 230 тыс.руб.

В Детской музыкальной школе М.И. Табакова по адресу: ул. 26 Бак.комиссаров, д.18 проведен текущий ремонт: крыльца, косметический ремонт внутренних помещений.

В рамках программы по энергосбережению в ДМШ им. М.И. Табакова проведена замена 2-х окон, замена ламп на энергосберегающие.

Развитие социальной сферы в районе Тропарево-Никулино в 2015 году

Основной задачей в области социальной защиты населения управы района является оказание адресной поддержки жителям района, в основном, участникам и ветеранам Великой Отечественной войны, пенсионерам, участникам боевых действий, многодетным и неполным семьям с детьми и другим малоимущим и малообеспеченным жителям.

Для льготных категорий жителей района создана и работает система учреждений социальной защиты населения района, которая включает в себя: Управление социальной защиты населения района Тропарево-Никулино, филиал «Тропарево-Никулино» Территориального Центра социального обслуживания населения «Проспект-Вернадского», Центр социальной помощи семье и детям района Тропарево-Никулино.

Доброй традицией в работе управы района совместно с филиал «Тропарево-Никулино» Территориального Центра социального обслуживания населения «Проспект-Вернадского» и ЦСПСиД является участие в общегородской благотворительной акции «Семья помогает семье. Соберем детей в школу».

В рамках данной акции управой района было проведено мероприятие в клубе «Новая сцена», где 40 первоклассникам из льготных категорий семей были вручены наборы первоклассника.

Также, на территории района работали два пункта по сбору благотворительной помощи от населения. Все собранные вещи были переданы нуждающимся жителям района.

В районе Тропарево-Никулино проживает 19764 держателей социальных карт, т.е. льготных категорий граждан из них: 64 инвалида ВОВ, 259 участника ВОВ, 673 тружеников тыла, ветеранов труда - 14211



чел., участников обороны Москвы – 48 чел., участников Курской битвы – 13 чел., жителей блокадного Ленинграда – 57 чел., реабилитированных граждан – 321 чел., детей-инвалидов 302 чел., многодетных семей -1198 в них 3240 детей, одиноких семей 498– в них 576 детей.

Вопросы об оказании материальной помощи малообеспеченным жителям района рассматриваются районной комиссией по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы, по личному заявлению граждан. Материальная помощь предоставляется жителям района, находящимся в трудных жизненных ситуациях и носит единовременный характер.

В 2015 году были рассмотрены заявления граждан, материальная помощь оказана заявителям на сумму в размере 720 тыс. рублей. Материальная помощь оказана в связи с тяжелым материальным положением – 94 заявителям, в т.ч.:

- ветеранам и участникам Великой Отечественной войны - 22 чел.,
- инвалиды и дети-инвалиды – 57 чел.,
- многодетные семьи - 13 семей,
- другим льготным категориям – 2 чел.

Управой района оказана помощь в приобретении товаров длительного пользования (в виде холодильников, стиральных машин, телевизоров, газовых и электрических плит) – 25 заявителям, из них:

- ветеранам и участникам Великой Отечественной войны – 12 чел.,
- инвалидам- 13 чел.,

В 2015 году проведен выборочный косметический ремонт в 2 квартирах ветеранов Великой Отечественной войны, на общую сумму 100,0 тыс.руб .

Также в 2015 году проведен ремонт в квартире, где проживает семья с ребенком инвалидом, на сумму 69, 3 тыс. руб.

В 2016 году управой района Тропарево-Никулино совместно с управлением социальной защиты населения Тропарево-Никулино и филиалом ТЦСО «Тропарево-Никулино» будет продолжена работа по мониторингу потребностей льготных категорий жителей района.

В своей работе по взаимодействию с общественными организациями управа района руководствуется Федеральными законами, Постановлениями Правительства Москвы и Соглашением «О взаимодействии управы района Тропарево-Никулино г. Москвы и ветеранов-москвичей, улучшении их благосостояния, активизации героико-патриотического воспитания молодежи».

Для организации работы с ветеранами все первичные организации районного совета ветеранов (8 первичек) обеспечены помещениями, находящимися в оперативном управлении управы района в соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 16.04.2003г. № 614-РП. В этих помещениях управой района был проведен косметический ремонт с заменой окон, линолеума, дверей и т.д.

Управа района осуществляет оплату коммунальных платежей за помещения, выделенные для работы с ветеранами, обеспечила первичные организации Совета ветеранов оргтехникой.

Особое внимание управа района и районный совет ветеранов уделяют патриотическому воспитанию молодежи, направленному на формирование гражданского самосознания и патриотизма, повышению престижа военной службы, любви к Отечеству, городу Москве, своему району, уважения к их истории и традициям.

Учащиеся школ района принимают активное участие во всех этапах слета-соревнования «Школа безопасности».

В районе Тропарево-Никулино, уже не один год, успешно реализуется программа «Военно-патриотическое и духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения в общеобразовательных учреждениях и войсковых частях ВС РФ района г. Москвы при непосредственном участии Русской Православной Церкви». В реализации программы принимают участие общеобразовательные учреждения района, районный Совет ветеранов, военнослужащие срочной службы, а также студенты МПГУ. В рамках программы проводятся лекции, беседы, круглые столы, экскурсии, патриотические акции, праздничные концерты, торжественные линейки, спортивные мероприятия. Для участия в указанных мероприятиях приглашаются ветераны войны и труда.

При участии управы района, районного совета ветеранов учащиеся школ района принимают участие в ежегодном митинге, посвященном памяти павших в годы Великой Отечественной войны на мемориале Востряковского кладбища, патронируют захоронения Героев Советского Союза на Востряковском кладбище.



Молодежь района и совет ветеранов района ежегодно принимает участие в окружных мероприятиях по патриотическому воспитанию: «Наследники Победы», возложение цветов к памятнику Г.К. Жукова, могиле Неизвестного Солдата.

При непосредственном участии Русской Православной Церкви на территории района работает военно-патриотический клуб «Архистратиг». Основными задачами которого является формирование духовно-нравственных ценностей, организация спортивных, историко-исследовательских, военно-прикладных мероприятий.

Согласно распоряжению Президента Российской Федерации от 04.06.2014 № 175-РП «Об утверждении инструкции о вручении юбилейной медали «70 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» и распоряжению Мэра Москвы от 25.08.2014 № 694-РМ «Об организации работы по вручению юбилейной медали «70 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» жителям города Москвы», в Правительстве Москвы утверждены списки на награждение юбилейной медалью «70-лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.».

Было вручено 1105 юбилейных медалей ветеранам и участникам Великой Отечественной войны.

Вручение юбилейных медалей проходило в торжественной обстановке в школах района Тропарево-Никулино с участием главы управы района, главы муниципального округа Тропарево-Никулино, депутатов муниципального собрания.

В 2015 году в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 31.05.2012г. № Пр - 1438 о вручении персональных поздравлений Президента Российской Федерации ветеранам Великой Отечественной войны в связи с юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия были вручены поздравления жителям района в возрасте 90 и 95 лет, а также организованы поздравления жителей района, которым исполнилось 100 и более лет.

Организация отдыха и оздоровление детей в 2015 году.

В преддверии Нового года, управой района Тропарево-Никулино по заявлениям семей было выделено 211 новогодних билетов для детей из многодетных семей и семей льготных категорий на городские, окружные и районные новогодние представления, в том числе управой района приобретено 80 билетов на городские новогодние мероприятия на сумму 114,9 тыс. руб., Префектурой ЗАО г. Москвы выделено 28 билетов.

Дополнительно управой района в 2015 году осуществлена закупка новогодних подарков для детей из льготных 521 шт., на сумму 297,0 тыс.руб.

Охрана труда в районе в 2015 году.

В целях реализации соблюдения требований Трудового кодекса РФ в области охраны труда от 12.03.2008 г. № 11 «Об охране труда в городе Москве» и соответствующих распорядительных документов Правительства Москвы по охране труда в управе района Тропарево-Никулино создана районная Межведомственная комиссия по охране труда. Основной задачей комиссии является методическая, консультативная помощь учреждениям и организациям района в профилактике производственного травматизма. В 2015 году с участием представителя Базового центра по охране труда в Западном административном округе г. Москвы, проведен мониторинг 12 учреждений района.

Проведен круглый стол на тему: «Всемирный день охраны труда» с участием представителей учреждений района.

Представители учреждений и организаций района приняли участие в выставке «Охрана труда в Москве».

Основные вопросы при проведении круглых столов и семинаров:

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- проведение внеплановой аттестации рабочих мест по приведению в соответствие с требованиями по охране труда;
- прохождение медицинских комиссий при поступлении на работу и организация периодических медицинских осмотров в организации;
- оформление приказов на ответственных лиц по объектам повышенной опасности и проведение инструктажа на рабочем месте и др.

В 2015 году проведена аттестация рабочего места в учреждениях района.



Физкультурно-оздоровительная работа в районе Тропарево-Никулино в 2015 году

В соответствии с распоряжением префектуры Западного административного округа города Москвы «Об организации физкультурно-спортивной работы с населением по месту жительства в зимний период 2014-2015 гг.» на территории района Тропарево-Никулино функционировали:

- 2 катка с искусственным льдом
- 6 катков с естественным льдом,
- 3 лыжных маршрута, протяженностью 7,5 км.

По адресам: пр-т. Вернадского, д.100 а и Олимпийская дер., Мичуринский пр-т., д.14 а работали катки с искусственным льдом, на территории которых имеются: пункт проката коньков, раздевалки, туалеты, пункты питания, а также организовано музыкальное сопровождение.

На территории района Тропарево-Никулино 5 спортивных площадок в зимний период использовались как катки с естественным льдом.

1 каток с естественным льдом находится на территории ландшафтного заказника «Тропаревский».

В 2015 году организованы и проведены 6 зимних мероприятий с охватом более 3 тыс. человек.

В 2015 году в районе были проведены следующие мероприятия:

- фитнес-фестиваль, посвященный Дню физкультурника,
- Спортивный праздник, посвященный Дню города Москвы,
- Слет-соревнование «Школа безопасности» среди общеобразовательных учреждений района Тропарево-Никулино,
- Осенняя Спартакиада допризывной молодежи,
- Водно-спортивный праздник, посвященный Дню моря «Водные старты»,
- Широкая масленица,
- День Победы,
- День защиты детей,
- День города,
- День знаний,
- День пожилого человека,
- Декада инвалида,
- День Матери,
- Новогодние мероприятия.

В 2015 году совместно с учреждениями района проведено 170 физкультурно-спортивных и 5 культурно-массовых мероприятий, в которых приняли участие около 10 тысяч человек.

Управой района, без привлечения бюджетных средств, для детей и населения района на дворовых территориях и спортивных площадках проведено 2 Новогодних праздничных программы - новогодние елки главы управы для социально-незащищенных и льготных категорий граждан, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Выполнение мероприятий Городской целевой программы по развитию потребительского рынка района Тропарево-Никулино в 2015 году

По состоянию на 01.01.2016г. в районе функционируют 393 стационарных предприятия торговли и услуг, в том числе:

- 142 предприятия торговли общей торговой площадью 91401,8 кв. м, обеспеченность торговой площадью составила 762,7 кв. м. на тысячу жителей.
- 93 предприятия общественного питания открытого типа (кафе, бары, рестораны) на 7969 посадочных места, обеспеченность посадочными местами открытой сети составила 66,4 посадочных мест на тысячу жителей,
- 40 предприятий общественного питания закрытого типа (при школах, ВУЗах, учреждениях и организациях, на конечной станции транспортных маршрутов) на 5466 посадочных мест,
- 118 предприятий бытового обслуживания на 1311 рабочих места, обеспеченность бытового обслуживания составляет 10,9 рабочих места на тысячу жителей.



В 2015 году по развитию сети розничной торговли, общественного питания и бытовых услуг управой района была разработана программа по открытию предприятий за счёт нового строительства и использования нежилых помещений, находящихся в собственности города, вносились предложения по данному вопросу в префектуру ЗАО для включения в отраслевую городскую программу.

Розничная торговля

В рамках развития объектов розничной торговли в 2015 году в районе не было запланировано открытие новых предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

Однако благодаря более эффективному использованию нежилых помещений первых этажей зданий в 2015 году открыто 46 предприятий торговли общей торговой площадью 5793,3 кв.м, в том числе:

- 9 предприятий, реализующих товары продовольственной группы, общей торговой площадью 1801,6 кв.м;

- 37 предприятий, реализующих товары промышленной группы, общей торговой площадью 3991,7 кв.м.

Вместе с тем по разным причинам, в том числе экономическим, в 2015 году на территории района закрыто 12 предприятий торговли, общей торговой площадью 5020 кв.м.

Таким образом, с учётом закрытых предприятий торговли прирост торговых площадей составил 773,3 кв.м.

Бытовое обслуживание

Так же за текущий год открыто 21 предприятие бытового обслуживания, организовано 84 рабочих места:

- парикмахерские - 7
- ломбарды - 2
- багетная мастерская - 2
- услуги упаковки - 2
- груминг салон - 1
- иные услуги - 7

При этом закрыто 12 объектов бытового обслуживания на 118 рабочих мест, по причине окончания договоров на право аренды нежилых помещений, экономических причин и других.

Несмотря на большой прирост предприятий бытового обслуживания количество рабочих мест с учетом закрытых предприятий уменьшилось, что повлияло на обеспеченность, которая несущественно снизилась и по состоянию на 01.01.2016 года ниже норматива 10,9 р/м при нормативе 11.

Общественное питание

В прошедшем году открыто 19 предприятий общественного питания на 921 п/м, в том числе 5 предприятий быстрого питания на 68 п/м.

В тоже время по экономическим и иным причинам 10 предприятий общественного питания на 720 п/м прекратили функционирование на территории района.

Общий прирост предприятий питания составил 9 объектов на 201 п/м.

Мелкорозничная сеть

В 2015 году на территории района функционировали ярмарка «выходного дня» по адресу: Мичуринский пр-т, Олимпийская деревня, вл.3, рассчитанная на 60 рабочих мест. За прошедший год проведено 42 торговых периода.

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 3. 02. 2011 г. № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» отделом торговли и услуг проводилась работа по оптимизации существующей Схемы размещения нестационарных торговых объектов, в результате данной работы с территории района в 2015 году выведен 61 киоск.

В настоящее время Схема размещения нестационарных торговых объектов района включает 50 объектов торговли.



Также проводится работа с обращениями граждан, поступившими на Портал Мэра Москвы «Наш Город. Программа развития».

За 2015 год на Портал поступило 22 обращения, что на 76,5% меньше по сравнению с 2014 годом (94), из них 13 по нарушению специализации объектов и 9 по вопросам размещения нестационарных объектов.

При этом только 7 обращений (31,8%) от общего количества нашли подтверждение указанных фактов, по оставшимся 15 (68,2%) обращениям факты не подтвердились.

Нарушений сроков рассмотрения обращений на Портал, не имеется.

Реконструкция предприятий потребительского рынка в 2015 году не планировалась и не проводилась.

Обустройство зданий для лиц с ограничениями жизнедеятельности объектов потребительского рынка осуществлено в соответствии с разработанной адресной программой по заявленным видам работ. В 2015 году было запланировано провести мероприятия по адаптации объектов торговли и услуг в 2-х предприятиях, однако для нужд инвалидов было приспособлено 8 объектов потребительского рынка, т.е. с 4-х кратным перевыполнением плановых показателей.

В 2015 году ТРЦ «Фестиваль» ЗАО «ГМГ-БИН» по адресу: Мичуринский пр-т, Олимпийская деревня, д.3, к.1 принял участие в городском конкурсе на лучшее предприятие по комплексной адаптации для посещения маломобильными группами населения.

Конкурс стартовал в апреле отчетного года. ТРЦ «Фестиваль» определен как победитель конкурса на окружном уровне, и вышел на городской этап. В настоящее время подводятся итоги городского этапа конкурса, и мы надеемся, что ТРЦ «Фестиваль» займёт в городе призовое место.

В целях недопущения несанкционированной торговли на территории района управой района проводятся совместные рейды с представителями ОМВД России по району Тропарево-Никулино, а также депутатами муниципального собрания.

Самым проблемным участком в районе является станция метро Юго-Западная. В местах массового скопления людей и пассажиропотоков имеются факты несанкционированной торговли с рук и неспециализированного оборудования.

В соответствии с Планом по противодействию реализации контрафактной аудио-видеопродукции, компьютерных информационных носителей и предупреждению и ликвидации несанкционированной торговли мобильной группой из сотрудников управы района и Отдела МВД России по району Тропарево-Никулино города Москвы постоянно проводятся рейды по пресечению несанкционированной торговли на территории района.

В 2015 году проведено 638 рейдов, по итогам которых 511 человек привлечено к административной ответственности, наложено штрафных санкций на сумму 515 тыс. рублей, взыскано 290 тысяч рублей, что составляет 56,3 %.

Праздничное и тематическое оформление района.

В целях своевременного и красочного оформления района Тропарево-Никулино руководителями предприятий торговли и услуг своевременно производится оформление витрин, фасадов, входных групп предприятий в соответствии с утвержденной Городской Концепцией праздничного оформления города. В дни обязательного вывешивания флагов, монтаж флажного оформления осуществляется в соответствии с утвержденной дислокацией на многоквартирных домах, административных зданиях и торговых предприятиях, расположенных на центральных улицах района.

5 предприятий торговли и услуг приняли участие в городском конкурсе «На лучшее рекламно-художественное оформление к Новому 2016 году и Рождеству Христову».

Это такие предприятия как:

- кафе «Сказка» по адресу: улица Покрышкина, д.5, стр.1;
- ресторан «Florentini» по адресу: Мичуринский пр-т, Олимпийская деревня, д.4, к.3;
- салон красоты «Ск7» по адресу: ул. Академика Анохина, д.9;
- супермаркет «АТАК» по адресу: ул. Академика Анохина, д.9;
- универмаг «Польская Мода» по адресу: ул. 26 Бакинских комиссаров, д.7, к.6.



Все перечисленные предприятия вышли на городской уровень, и в настоящее время идёт подведение итогов городского конкурса.

Строительство в 2015 году в районе Тропарево-Никулино:

В области строительства и реконструкции объектов за 2015 г. в районе достигнуты следующие результаты:

В 2015 году введены в эксплуатацию:

- Пристройка на 200 мест с переходом (зимний сад) к ГБОУ гимназия № 1543 по адресу: ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, 3, корп.6 (строительный адрес: ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.3, корп.5) общей площадью 4494,80 кв.м. Заказчик – Департамент строительства города Москвы.

- В рамках реализации программы Правительства Москвы «200 Храмов Москвы» на территории проспекта Вернадского около вл. 76 завершено строительство Храма-часовни в честь святых первоверховных апостолов Петра и Павла в Тропарево. Заказчик – Московская Патриархия.

- В соответствии с программой реконструкции МКАД введена в эксплуатацию транспортная развязка на пересечении Мичуринского проспекта с МКАД. В границах района введены в эксплуатацию 2 эстакады в рамках реконструкции Ленинского проспекта с МКАД. В настоящее время ведутся работы по строительству тоннеля с внутренней части МКАД в область. Срок ввода – 2016 г. Заказчик - Департамент строительства города Москвы.

- В области строительства городских инженерных сетей завершены работы по строительству кабельного коллектора от ПС «Никулино» протяженностью 3 000 м. Заказчик - Департамент строительства города Москвы.

- Завершены работы по строительству многофункционального торгового центра с подземной автостоянкой по адресу: проспект Вернадского, пересечение с ул. Покрышкина на 929 м/м, общей площадью 82 022 кв.м. Заказчик-застройщик - ЗАО «Группа Петро-Эстейт».

- Завершены строительно-монтажные работы гаража-стоянки с сервисными службами, ФОКом и офисами на 200 м/м, по адресу ул. Никулинская, мкр. 2А, корп.14-15, общая площадь 14352,8 кв.м. Ведется итоговая проверка Мосгосстройнадзора. Заказчик АО «УЭЗ».

В настоящее время на территории района ведется строительство: - строительство объекта: расширение Востряковского кладбища с организацией вероисповедального (иудейского) участка с инженерными сетями и подъездной дорогой по адресу: Боровское шоссе, проектируемый проезд 634. Заказчик - Департамент строительства города Москвы.

- Завершается строительство напорного трубопровода от Ново-Солнцевской КНС до Обручевского канала, второй пусковой комплекс.

- начато освоение площадки для строительства футбольного поля с искусственным покрытием и инфраструктурой для КП «Спортивный комплекс Олимпийской деревни – 80» по адресу: Мичуринский пр-т, вл.2, Олимпийская деревня. Заказчик строительства - Департамент строительства города Москвы.

- Получено разрешение на строительство Мосгосстройнадзора наземно-подземного гаражного комплекса с развитой сферой услуг на 247 м/мест по адресу: пр-т Вернадского, вл.125. Заказчик АСК «Квартет 2».

В силу различных причин приостановлены работы на объектах:

- Пожарное депо на 5 машиномест по адресу: ул. Академика Анохина, вл.8. Департаментом строительства города Москвы проведена работа по получению нового технического задания на строительство объекта, в связи с изменением нормативных документов и корректировкой проекта.

Конкурс на определение заказчика на Проектно-изыскательские работы - февраль 2016, после проведения экспертизы будут проведены торги на определение подрядчика на производство строительно-монтажных работ.

- Пешеходный переход через Никулинскую улицу в районе вл.23. Контракт с ООО «Мосжилстрой» закончен. По информации Департамента строительства конкурс на определение подрядной организации на завершение строительства - февраль 2016

- Реконструкция 445 автостоянки с надстройкой двумя этажами и блоком спортивных и сервисных услуг по адресу: пересечение улиц Тропаревской и Никулинской, общей площадью 27530 кв.м., в том числе гараж с сервисными службами на 546 м/м и нежилые помещения ориентировочной площадью 7936, 7 кв.м.. Ведется работа по переоформлению ГПЗУ в установленном законом порядке. Заказчик



инвестор - ООО «Стройсервис».

- Общеобразовательная школа и дошкольное образовательное учреждение - 2-я очередь строительства многоэтажного жилого комплекса, учебно-лабораторных корпусов с объектами вспомогательного и обслуживающего назначения ГОУ ВПО ММА им.И.М.Сеченова. Решением суда утверждено мировое соглашение, в соответствии с которым Правительству Москвы принадлежит объект незавершенного строительства: общеобразовательная школа. Инвестору ЗАО «СК Строймонтаж» принадлежит объект незавершенного строительства: ДОУ.

Департаментом строительства города Москвы принято решение о завершении строительства школы. Однако для подсчета материальных затрат необходимо разделить конструктивно единый объект: школа, ДОУ на два отдельных объекта. С этой целью в настоящее время ведется передача откорректированного проекта в Росреестр (БТИ) для раздела единого объекта незавершенного строительства на школу и ДОУ, для дальнейшего оформления сторонами права собственности на объекты.

- Жилой дом со встроенно-пристроенными помещениями, по адресу: проспект Вернадского, вл. 78. Между Застройщиком - МГТУ МИРЭА, инвестором – ЗАО «ОСК», ведутся судебные разбирательства Федеральным агентством по управлению государственным имуществом РФ, МГТУ МИРЭА, ЗАО «ОСК» и Правительством Москвы. В настоящее время строительство объекта не ведется. Строительство школы и ДДУ не начато.

- Торгово-пешеходный мост по адресу: ул. 26-ти Бакинских Комисаров, вл.13. В соответствии с решениями ГЗК расторгнуты договоры аренды земельных участков. В органах судебной инстанции рассматриваются иски заявленные застройщиком ООО «Ситиград» к Департаменту городского имущества г. Москвы о признании незаконной односторонней сделки, направленной на прекращение правоотношений по договорам. В соответствии с решениями Арбитражного суда г. Москвы сделки, направленные на прекращение ДГИ г. Москвы правоотношений по данным договорам аренды признаны недействительными. ДГИ г. Москвы поданы апелляционные жалобы.

- Гараж-стоянка на 300 м/м, 38 квартал Мичуринского пр., вл.23. Заказчик-застройщик – ГСК «Никудинский-23». По решению ГЗК (протокол №14 п.32 от 25.04.2013) о предоставлении ГСК «Никудинский-23» земельного участка площадью 0,61га и проекте градостроительного плана земельного участка по адресу: Мичуринский проспект, вл.23 (коммунальная зона квартала 38) продолжается реализация инвестиционного проекта строительства многоэтажного гаража.

На территории района Тропарево-Никулино размещены: капитальные многоэтажные гаражи – 4627 м/м, подземные (в т.ч. в составе жилых/комплексов) – 8196 м/м, плоскостные автостоянки оборудованные 1-2-х этажными ж/б и кирпичными боксами и металлическими покрытиями – 5018 м/м, открытые автостоянки – 1004 м/м.

Публичные слушания в 2015 году

В 2015 году проведено 9 собраний участников публичных слушаний:

- 5 по проектам межевания кварталов района;

- 3 по проектам ГПЗУ;

- 1 по проекту планировки территории.

1. «Проект ГПЗУ на размещение объекта бытового обслуживания (планируемого для реализации на торгах) по адресу: ул. Академика Анохина, вл. 34».

2. «Проект межевания территории района Тропарево-Никулино, ограниченного проездом 5411, улицей Никулинской, границей ПК».

3. «Проект межевания территории района Тропарево-Никулино, ограниченного проездом Олимпийской деревни, ул. Коштыянца и границей ПК».

4. «Проект градостроительного плана земельного участка для размещения объекта медицинского назначения (в габаритах ранее утраченного здания) по адресу: ул. Академика Анохина, вл. 34, корп. 3 (ЗАО Тропарево-Никулино)».

5. «Проект межевания квартала, ограниченного улицами: Мичуринский проспект, проезд внутреннего пользования, проезд Олимпийской деревни и ООПТ «Долина реки Очаковки».

6. «Проект градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ) на размещение многоэтажной жилой застройки (высотная застройка) по адресу: Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, вл. 10, корп. 1».



7. «Проект планировки части территории объекта природного комплекса № 127 Западного административного округа города Москвы «Лугопарк на р. Самородинке».

8. «Проект межевания территории квартала, района Тропарево-Никулино, ограниченного ул. Никулинская, Востряковским шоссе, Мичуринским проспектом».

9. «Проект межевания квартала, ограниченного ул. Академика Анохина, внутриквартальным проездом, проездом внутреннего пользования, Тропаревской улицей».

Все публичные слушания признаны состоявшимися.

- 7 одобрены,

- 2 по ГПЗУ («Проект ГПЗУ на размещение объекта бытового обслуживания (планируемого для реализации на торгах) по адресу: ул. Академика Анохина, вл. 34» и «Проект градостроительного плана земельного участка для размещения объекта медицинского назначения (в габаритах ранее утраченного здания) по адресу: ул. Академика Анохина, вл. 34, корп. 3 (ЗАО Тропарево-Никулино)» утверждение проектов признано нецелесообразным.

Выявление самовольного строительства и незаконно размещенных некапитальных объектов в 2015 году

На основании решений Окружной комиссии по пресечению самовольного строительства за 2015 год на территории района демонтировано:

- 744 металлических тентов и легковозводимых конструкций;
- 28 нестационарных торговых объектов;
- 2 автомойки (пр-т Вернадского, 93 корп.2 и корп.3);
- строение в подколоннадном пространстве используемое под магазин «Пиво» (Мичуринский пр-т, Олимпийская деревня, вл.4, корп.2);
- пристройка к жилому дому, используемая под размещение кафе «Сверчок» (пр-т Вернадского, вл.97, корп.1);
- строение кафе (пр-т Вернадского, вл.97, корп.1);
- металлический ангар, бытовка, навесы (ул. Никулинская, вл.2);
- металлические контейнеры (шиномонтаж) (пр-т Вернадского, 93);
- ангар (ул. Никулинская, вл.11)
- 5 шлаббаумов, 3 забора (ул. Академика Анохина, вл.50-54; ул. Академика Анохина, д.26, пр-т Вернадского, д.105, корп.4).

Организация деятельности ОПОП

В 2015 году управой района была организована работа по обеспечению деятельности общественных пунктов охраны порядка.

На территории района Тропарево-Никулино города Москвы созданы и функционируют ОПОП, которые размещены в помещениях, находящихся в оперативном управлении управы.

СВЕДЕНИЯ

о характере принятых мер и результатах рассмотрения информации, поступившей в общественные пункты охраны порядка

района Тропарево-Никулино

Поступило в ОПОП информации, обращений граждан, коллективных жалоб- 4368

Результаты рассмотрения поступившей информации (в т.ч. по обращениям граждан) и принятых мер:

- возбуждено уголовное дело - 13
- возбуждено дело об административном правонарушении- 266
- отказано в возбуждении уголовного дела- 64
- поставлено на профилактический учет- 17
- взято на контроль- 916
- выдано предписаний – 2
- вынесено административных предупреждений- 106
- проведено профилактических бесед- 4107
- устранено нарушений в ходе проверки- 1601



- не подтвердилось информации- 13

Участие в работе по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в 2015 году

Работа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, проводится комиссией районной КЧС и ПБ, в состав которой входит 18 человек, председатель комиссии – Обухов Андрей Александрович.

В 2015 году проведено 7 заседаний Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Управой района разработан и утвержден паспорт пожарной безопасности района и направлен в Управление по ВАО ГУ МЧС России по г. Москве.

На базе управляющих компаний в подрядных организациях организованы аварийные службы (бригады).

По вопросу усиления противопожарной безопасности и с целью предупреждения пожаров на территории района Тропарево-Никулино проводятся следующие мероприятия:

- приказом по ГКУ г. Москвы «ИС района Тропарево-Никулино», управляющими компаниями и подрядными организациями закреплены сотрудники, ответственные за выполнение противопожарных мероприятий;

- управляющими компаниями проводится ежедневный контроль за закрытием чердачных, подвальных и др. технических и подсобных помещений в жилых домах. Проверяется исправность домофонов и запирающих устройств. Проводятся еженедельные комиссионные проверки с участием представителей отдела МВД по району Тропарево-Никулино. Результаты проверок актируются;

- эксплуатирующими организациями осуществляется строгий контроль за доступом интернет-провайдеров в технические помещения жилых домов;

- ведется постоянная работа с жителями по освобождению приквартирных холлов, балконов, черных лестниц от посторонних предметов;

- проводится разъяснительная работа со старшими по домам. По вопросам усиления противопожарной безопасности проинструктированы жители квартир;

- в подъездах жилых домов размещаются памятки «Действия при пожаре и чрезвычайных ситуациях»;

- организована информационная работа с населением;

- совместно с управляющими компаниями, ТСЖ, ЖСК, старшими по домам, представителями ОПОП проводятся посещения квартир одиноких и престарелых жителей, ведущих асоциальный образ жизни;

- установлен строгий контроль за вывозом мусора с придомовых территорий.

В районе оборудовано площадки для пожарной и специальной техники возле жилых домов, все они оборудованы в соответствии с действующими требованиями.

На территории района Тропарево-Никулино расположены многоквартирных жилых дома. В том числе строений повышенной этажности, которые оборудованы системами ДУ и ППА. Все оборудование находится в рабочем состоянии.

Работа Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

За 2015 год в Комиссию поступило 64 протокола об административных правонарушениях из них 35 составлены в отношении родителей за неисполнение ими родительских обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению своих н/л детей, за 2015 год – на иных лиц -2 поступило административных протоколов.

По состоянию на 01.01.2016 г. на учете в Комиссиях состоят:

- 7 неблагополучных семей, где воспитываются 9 несовершеннолетних детей, и 9 несовершеннолетних: в том числе:

- пропуски занятий в школе - 4

- употребление спиртных напитков - 2

- употребление токсических веществ - 0

- употребление наркотических веществ - 0

- совершившие иные административные правонарушения - 0

- постановления об отказе в возбуждении уголовного дела -1



- занимающихся бродяжничеством -1
- иные основания постановки -1
- условно-осужденных – 0

За 2015 год на учет в КДНиЗП были поставлены 3 несовершеннолетних, а сняты с учета 5 подростков (в 2014 году поставлено – 8, а сняты -11).

Неблагополучных семей, поставленных на учет в 2015 году – 3 (в 2014 году –2 семьи). Снято по исправлению в 2015 году 1 семьи (в 2014 году –0).

В 2015г. специалистами Комиссии совместно с приглашением сотрудников органов и учреждений системы профилактики на территории района были организованы и проведены такие мероприятия как

- правовая викторина среди учащихся образовательных учреждений (участвовало 11 школ – 55 участников (1502, 799, 1504, 922, 377, 1849, 400, 405, 1476, 411, 905),
- профилактическое мероприятие, приуроченное к Международному Дню борьбы с наркоманией для подростков, состоящих на учете в КДН и ЗП и внутришкольном учете совместно с филиалом № 4 МНПЦ наркологии и ГБУ «ГЦ «Дети улиц» в ВАО (общее количество подростков 30 человек),
- мероприятие по профилактике экстремизма и терроризма в подростковой среде (количество участников – 60),
- в трех школах района проведены семинары «Дети против наркотиков», «Алкоголю нет», «Жизнь без табака», конкурс защиты проектов «Здоровое поколение - здоровье нации» среди образовательных учреждений района (участвовало 15 команд).

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЫ С ЖИТЕЛЯМИ РАЙОНА

Письменные обращения граждан в 2015 году

В управу района поступило 4165 обращений, из них:

- 3969 заявлений от граждан;
- 173 жалобы;
- 18 предложений;
- 5 информационных писем.

Служебная корреспонденция составила 4444 письма.

По распорядительным документам (распоряжение, приказ) главы управы района Тропарево – Никулино издано 383 документа.

Устные обращения граждан в 2015 году

Общее количество граждан принятых на личном приеме главой управы: 99 человек из них:

- по теме содержание и эксплуатация жилого фонда – 30;
- жилищные вопросы – 11;
- благоустройства территории – 7;
- социальная сфера – 1;
- землепользование/садовые участки – 3;
- архитектура и строительство – 1;
- гаражи и автостоянки – 12;
- культура – 1;
- прочее – 6.

**Обращения граждан, поступившие на портал Правительства Москвы «Наш город» в 2015 году****Управа района:**

	Всего поступило сообщений	Всего опубликовано ответов	Количество ответов с нарушением регламентного срока подготовки ответа	Количество сообщений, по которым ожидается подготовка ответа	Количество сообщений, по которым превышен регламентный срок подготовки ответа
Управа Тропарево-Никулино	3829	3827	340	2	0

ГБУ «Жилищник»:

	Всего поступило сообщений	Всего опубликовано ответов	Количество ответов с нарушением регламентного срока подготовки ответа	Количество сообщений по которым ожидается подготовка ответа	Количество сообщений, по которым превышен регламентный срок подготовки ответа
ГБУ Жилищник района Тропарево-Никулино города Москвы	279	279	71	0	0

Встречи главы с населением в 2015 году

За 2015 год было проведено 12 встреч главы управы района Тропарево-Никулино с населением. Встречи проводились ежемесячно. Во время встречи производились аудио и видеозаписи. Видеозаписи всех встреч главы управы с жителями размещены в сети интернет и находятся в свободном доступе. Информация о встречах главы управы была размещена на официальном сайте управы района, информационных стендах района, в подъездах многоквартирных домов.

Основные темы встреч с населением в 2015 году:

- Об итогах организации зимнего отдыха на территории района
- О ходе проведения работ по выявлению не декларируемых фактов сдачи в аренду жилых помещений
- Призыв на военную службу
- О работе управляющих организаций на территории района
- О выполнении программы комплексного благоустройства территории района
- О размещении парковок автотранспорта на территории района
- О подготовке к проведению общегородских благоустроительных работ по приведению в порядок территории района в весенний период
- Заслушивание докладов руководителей управляющих организаций района о проделанной работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей
- О предоставлении социальной помощи гражданам льготных категорий и малообеспеченным гражданам, проживающим на территории района
- О работе по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги
- О подготовке жилищно-коммунальных служб района к работе в зимний период (содержание и уборка территории)
- О работе государственного учреждения «Мои документы» в районе Тропарево-Никулино.



В общей сложности во встречах главы управы с жителями за отчетный период приняло участие 750 жителя района Тропарево-Никулино, что составляет в среднем 63 человека ежемесячно.

За отчетный период количество обращений (вопросов) от жителей, поступивших при проведении встреч, составило порядка 100.

В целях наиболее широкого информирования жителей о проведении встреч главы управы на сайте управы района Тропарево-Никулино существует рубрика «Встречи главы управы с жителями района», в которой размещались объявления о предстоящих встречах, информация по результатам проведения, с приложением фотоматериалов.

Информационные стенды

В целях наиболее широкого информирования жителей района в 2015 году была произведена замена устаревших информационных стендов на новые. Всего в районе расположено 29 информационных стендов в местах наибольшего скопления людей (на автобусных остановках, на территории, прилегающей к учреждениям образования и культуры, у входа в магазины). Информация о руководителях района, депутатах Московской городской Думы с указанием времени приема граждан обновляется на всех стендах 2 раза в месяц.

Координационные советы по взаимодействию управы с органами местного самоуправления, проводимые в 2015 году

За период 2015 года проведено 12 заседаний Координационного совета управы района Тропарево-Никулино города Москвы и органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве.

Основные вопросы, рассмотренные на заседаниях Координационного совета:

- Об итогах организации зимнего отдыха на территории района
- О ходе проведения работ по выявлению не декларируемых фактов сдачи в аренду жилых помещений
- Призыв на военную службу
- О работе управляющих организаций на территории района
- О выполнении программы комплексного благоустройства территории района
- О размещении парковок автотранспорта на территории района
- О подготовке к проведению общегородских благоустроительных работ по приведению в порядок территории района в весенний период
- Заслушивание докладов руководителей управляющих организаций района о проделанной работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей
- О предоставлении социальной помощи гражданам льготных категорий и малообеспеченным гражданам, проживающим на территории района
- О работе по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги
- О подготовке жилищно-коммунальных служб района к работе в зимний период (содержание и уборка территории)
- О работе государственного учреждения «Мои документы» в районе Тропарево-Никулино.

Теперь, отталкиваясь от достигнутого, мы можем и должны сделать новый созидательный шаг в развитии района - шаг в 2016 год.

Уверен, что у нашего района хорошие перспективы, и реализация задач, поставленных на 2016 год, улучшит инфраструктуру района и условия жизни в нем. И все мы вместе сможем решить любые задачи, которые будут способствовать комфортному проживанию жителей района.

Всем большое спасибо за совместную работу!

**РЕШЕНИЕ****16.03.2016 № 4/2****Об информации Директора ГБУ
«Жилищник района Тропарево-Никулино»
о работе ГБУ «Жилищник района
Тропарево-Никулино» в 2015 году
и перспективах работы в 2016 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 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», Уставом муниципального округа Тропарево-Никулино, заслушав информацию Директора ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» В.В. Мирошкина о работе ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» в 2015 году, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять информацию Директора ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» В.В. Мирошкина о работе ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» в 2015 году и перспективах работы в 2016 году к сведению (приложение).
2. Направить данное решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино****С.П. Куликов****Приложение к решению Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никулино
от 16.03.2016 № 4/2****О результатах деятельности ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» в 2015 году****1. Краткая статистическая информация.**

По состоянию на 01.01. 2016 год в управлении «ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» находится:

Многоквартирные дома (МКД) в управлении и на техническом обслуживании	Количество, шт.	98
Дворовые территории	Количество, шт.	128
Объекты дорожного хозяйства (ОДХ)	Количество, шт.	16
Объекты озеленения	Количество, шт.	15
Остановок общественного транспорта	Количество, шт.	30



2. О выполнении работ по благоустройству дворовых территорий и объектов образования на территории района.

В рамках программы благоустройства в 2015 году на территории района Тропарево-Никулино выполнены работы на общую сумму **17 547,38 тыс. руб.**, из них:

По программе «Жилище»: 31 двор на сумму **11 963,5 тыс.руб.** из них:

1. Ремонт асфальтового покрытия на дворовых территориях и проездах – **8494,5 м2** на сумму **9 486,00 тыс. руб.**;
2. Устройство резинового покрытия на детских площадках – **1096 м2** на сумму **2 049,7 тыс. руб.**;
3. Замена отдельных участков газонного ограждения – **240,5 п.м** на сумму **427,8 тыс. руб.**

По программе «Стимулирование управ районов»: 25 дворов на сумму **5 583,88 тыс.руб** из них:

1. Устройство резинового покрытия на детских площадках – **785 м2** на сумму **1357,3 тыс. руб.**;
2. Ремонт газонов – **637,5 м2** на сумму **1001,0 тыс. руб.**;
3. Установка МАФ – **33 шт.** на сумму **1221,2 тыс. руб.**;
4. Установка анти парковочных столбиков – **220 шт.** на сумму **799,9 тыс. руб.**;
5. Замена/установка газонных ограждений – **430 п.м.** на сумму **1004,48 тыс. руб.**;
6. Устройство вазонов вертикального озеленения – **6 шт.** на сумму **200 тыс. руб.**

По программе «Благоустройство территорий общеобразовательных учреждений» 9 территорий дошкольных учреждений на общую сумму **21 689,5 тыс. руб.**, из них:

- устройство площадок с резиновым покрытием – **5292 м2** на сумму **9898,2 тыс. руб.**;
- установка МАФ – **165 шт.** на сумму **5834,9 тыс. руб.**;
- устройство рулонного газона – **1330 м2** на сумму **592,1 тыс. руб.**;
- демонтаж веранд – **20 шт.** на сумму **278,2 тыс. руб.**;
- монтаж веранд – **6 шт.** на сумму **2364,4 тыс. руб.**;
- ремонт асфальтового покрытия – **259 м2** на сумму **256,6 тыс. руб.**;
- ремонт веранд – **17 шт.** на сумму **967,1 тыс. руб.**;
- ремонт спортивных площадок – **2 шт.** на сумму **1309,3 тыс. руб.**;
- ремонт забора – **83 м2** на сумму **183,7 тыс. руб.**;
- устройство прыжковой ямы – **5 м2** на сумму **5 тыс. руб.**

По программе «Миллион деревьев» в весенний и осенний периоды 2015 года произведены работы по посадке **144** дерева, **4339** кустарников.

Также в октябре 2015 года проведены **компенсационные посадки 478** кустарников и **6** деревьев взамен не прижившихся саженцев, посаженных в рамках акции «Миллион деревьев» в осенний период 2014 года и в весенний период 2015 года.

Акция «Сделаем Москву парком!»

13 сентября 2015 года на Никулинском бульваре издательским домом «Комсомольская правда», Управой района и ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» при поддержке Правительства Москвы проведена акция «Сделаем Москву парком!». В рамках данной акции высажено 122 штуки деревьев и кустарников.

«Портал Наш город»

На городские порталы «Наш город. Программа развития Москвы» в течение 2015 года **поступило 4108 обращений**, из них: раздел «Дворы» - 2227 обращений, «Дома» - 1054 обращений, «Дороги» - 617 обращений. На 01.06.2015г. было 227 заявок которые были не отработаны в регламентированные сроки. Это было связано с кадровыми изменениями и закупкой материалов. С 01.07.2015г. работы по устране-



нию выявленных нарушений выполняются в соответствии с установленным сроком исполнения. Все поступившие обращения отработаны. В 2016 году по всем направлениям продолжается работа.

В 2016 году на территории района запланировано проведение комплекса мероприятий для комфортного и удобного проживания жителей нашего района.

В рамках благоустройства на 2016 год сформирована программы по четырем направлениям:

- 1. Социально-экономическое развитие района (СЭРР),**
- 2. За счет средств стимулирования управы района Тропарево-Никулино,**
- 3. «Жилище»,**
- 4. Благоустройство общеобразовательных дошкольных учреждений.**

При формировании Программ учитывались пожелания и обращения жителей района, депутатов муниципального собрания.

Программа СЭРР:

2 двора на сумму 6284 тыс. руб:

- ул. 26-ти Бакинских Комиссаров д. 6 к. 1,
- ул. Академика Анохина д. 42 к. 2.

За счет средств стимулирования управы

12 дворов на сумму 9 485 000,00

Адрес	Виды работ	Стоимость работ
ул. Ак. Анохина д. 46 к. 2	Ремонт АБП после сноса металлических тентов, устройство ограждения	802 000,00
ул. Ак. Анохина д. 26 к. 1-4	Капитальный ремонт спортивной площадки, ремонт детской площадки	4 853 000,00
Мичуринский пр-т, Олимпийская деревня, д. 14	Ремонт спортивной площадки	1 500 000,00
ул. Покрышкина д. 9,11	ремонт 2х контейнерных площадок	300 000,00
Мичуринский пр-т, Олимпийская деревня, д. 25	Ремонт контейнерной площадки, устройство бункерной площадки	260 000,00
Ленинский пр-т, д. 152	Капитальный ремонт газонов на откосе, устройство бункерной площадки, устройство лестницы	850 000,00
ул. Никулинская д. 9	Ремонт контейнерной площадки	150 000,00
Ленинский пр-т, д. 156	Устройство тротуара, установка антипарковочных столбиков	180 000,00
Пр-т Вернадского д. 117-119	ремонт дорожек, посадка кустарников.	300 000,00
Пр-т Вернадского д. 97 к. 1	ремонт лестницы	160 000,00
Пр-т Вернадского д. 93 к. 1	ремонт лестницы	80 000,00
Пр-т Вернадского д. 95 к. 3	ремонт лестницы	50 000,00
	ИТОГ:	9 485 000,00



Запланировано 31 марта 2016г. предоставить на согласование депутатам 7 дворов на сумму 27 529 967, 00

Программа «Жилище»:

4 двора на сумму 16400 тыс. руб.:

- ул. Академика Анохина д. 12 к. 1,
- пр-т Вернадского д. 95 к. 2,
- ул. Никулинская д. 15 к. 2,
- ул. Никулинская д. 23 к. 3.

Программа «Благоустройство общеобразовательных дошкольных учреждений»:

6 объектов на сумму 28400 тыс. руб.:

- ГБОУ ДОУ №1428, ул. Академика Анохина д. 12 к. 5,
- ГБОУ школа № 843, Мичуринский проспект, Олимпийская деревня д. 23 стр. 1,
- ГБОУ СОШ № 875, ул. 26-ти Бакинских Комиссаров д. 2 к. 3,
- ГБОУ СОШ № 875, Проспект Вернадского д. 99 к. 2,
- ГБОУ СОШ № 1308, Мичуринский проспект, Олимпийская деревня д. 8 к. 1,
- ГБОУ СОШ № 1308, Мичуринский проспект, Олимпийская деревня д. 8 к. 2.

«Активный гражданин»

По результатам голосования в районе будут выполнены работы по капитальному ремонту детских и спортивных площадок, площадок для отдыха жителей района и площадок для выгула собак.

На 25 февраля 2016 г. выиграла Детская площадка по адресу: проспект Вернадского д. 95 к. 1

Остальные адреса находятся в процессе голосования.

В целях приведения территории района в надлежащее состояние после зимнего периода запланировано проведение месячника благоустройства и субботника в апреле 2016 года.

3. О выполненных в 2015 году работах в МКД

Для улучшения качества эксплуатации жилых домов осуществляются следующие программы:

- Подготовка жилых домов к эксплуатации в весенне-летний период:

Программа осуществляется с февраля по апрель включительно. Проводится обследование технического состояния жилых домов, формируется план мероприятий по устранению выявленных нарушений и график выполнения работ. По окончании проводится приемка выполненных работ с составлением Актов. Ежемесячный отчет о выполнении плана Программы предоставляется в Городской центр жилищных субсидий

При подготовке домов к весенне-летней эксплуатации выполняются следующие виды работ:

- очистка кровель от посторонних предметов и мусора.
- консервация системы центрального отопления;
- переключение внутреннего водостока на летний режим работы;
- приведение в порядок чердачных и подвальных помещений;
- проверка состояния фасадов и межпанельных швов

В 2015 году подготовлено 98 строений.

Подготовка жилых домов к эксплуатации в зимний период.

Программа осуществляется в период с мая по август, включительно. Перед подготовкой к зиме проводятся предварительные (плановые и внеплановые) технические осмотры жилищного фонда для определения мероприятий и работ по подготовке к сезонной эксплуатации. Составляется график подготовки с учетом графиков проведения работ ресурсоснабжающими организациями (Филиал № 8 Предприятие № 2 ПАО «МОЭК»). Приемка работ осуществляется совместно с представителями вышеуказанной ор-



ганизацией. По результатам готовности систем к эксплуатации и Паспорта готовности жилых домов к зимнему периоду. Отчеты о проведенных работах направляются в Городской центр жилищных субсидий.

В состав мероприятий и работ по подготовке жилых домов к эксплуатации в зимний период входят:

- ремонт, промывка и гидравлические испытания систем отопления;
- укомплектованность элеваторных и тепловых узлов поверенными контрольно-измерительными приборами;
- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах, расширительных баках, регулирующей аппаратуре;
- наладочные работы по системам тепло-, водоснабжения, где по результатам эксплуатации в предстоящий зимний период не были обеспечены требуемые параметры;
- выборочный ремонт кровли, ограждающих конструкций.
- Восстановление жалюзийных решеток и сеток на продухах в подвалах, устранение неисправностей в системе водоснабжения и канализации;
- контроль над обеспечением работоспособности систем ДУ и ППА и противопожарного водопровода;
- приведение в порядок чердачных и подвальных помещений,
- осмотр дымоходов и вентиляционных каналов, при необходимости прочистка и ремонт;
- замена разбитых стекол, ремонт входных дверей и дверей вспомогательных помещений;
- ремонт и установка пружин и доводчиков на входных дверях;
- устранение причин подтопления подвальных помещений;
- проверка технического состояния кабельных электрических вводов, проверка общедомового электрооборудования и этажных электросчетчиков;

- Программа «Приведение в порядок подъездов жилых домов».

В ходе программы осуществляется косметический ремонт подъездов жилых домов согласно утвержденному графику (окраска стен, потолков, перил и металлических ограждений, выборочный ремонт штукатурного слоя стен и потолков, ремонт дверей, окон, в случае необходимости замена либо ремонт почтовых ящиков, ковшей мусороприемника, светильники). Приемка работ проводится комиссионно, совместно с представителями ГЖИ, управы и общественности. В 2015 году было отремонтировано 42 подъезда по адресам:

<i>Улица</i>	<i>Дом</i>	<i>Корп.</i>	<i>подъезды</i>
26 Бакинских Комиссаров	7	5	1-3
26 Бакинских Комиссаров	7	6	1-5
Пр-т Вернадского	119	-	1-5
Пр-т Вернадского	89	4	1-4
Пр-т Вернадского	89	5	1-4
Пр-т Вернадского	101	8	1-3
Никулинская	23	2	8, 10
Никулинская	9	-	1-3
Никулинская	11	-	1, 2
Никулинская	6	3	1
Никулинская	12	1	1
Никулинская	12	2	1
Ак. Анохина	30	1	2
Ак. Анохина	38	2	3-6
Ак. Анохина	58	1	2



4. О выполненных работах по выборочному капитальному ремонту

В рамках выполнения расширенной программы капитального ремонта жилых домов утвержденным постановлением 832 от 29.02.2014г. осуществлялись работы по замене лифтового оборудования (грузовые лифты). Работы выполнялись силами ООО «Волга» по заказу департамента капитального ремонта.

1. Ул. Академика Анохина, 12 корп.1 – 4 шт.
2. Ул. Академика Анохина, 12 корп.3 – 4 шт.
3. Ул. Академика Анохина, 12 корп.4 – 4 шт.
4. Ул. Академика Анохина, 30 корп.3 – 4 шт.

Приемку выполненных работ осуществлял представитель заказчика Департамент капитального ремонта совместно с эксплуатирующей организацией ООО «Мослифт». ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» проводился контроль по исполнению режима производства работ, соблюдения санитарных норм и принимал участие в оформлении закрытия объекта.

- Программа стимулирования управ районов города Москвы.

Выполнялись работы по ремонту кровли в домах, расположенных по следующим адресам:

Адрес	Количество (м2)	Сумма (тыс.руб)
Академика Анохина д. 30 корп. 1	751,0	801,8
Пр-т Вернадского д. 89 корп. 4	1277,0	1345,99
Пр-т Вернадского д. 89 корп. 5	1266,0	1336,63
Пр-т Вернадского д.105 корп. 2	1483,0	1515,55

В 2016 году планируются работы по приведению подъездов в порядок.

Всего 23 подъезда в 10 многоквартирных домах.

Виды и объёмы работ согласованны с уполномоченными собственниками.

Адрес	подъезды
26 Бак. Ком. ул. д.7 к.3	п.1-3
Вернадского пр-т д.125 кор.1	п.1-3
26 Бак. Ком. ул. д.6	п. 1
26 Бак. Ком. ул. д.6 кор.2	п.1-3
26 Бак. Ком. ул. д.10	п.1
Вернадского пр-т д.93 корп 1	п.4,5
Никулинская ул. д.15 кор.2	п. 5,6,7,8
Никулинская ул. д.19	п.1
ул. Академика Анохина 12 к.1	п.11-14
ул. Академика Анохина 6 к. 5	п.4

4. Работа с советами МКД, жителями

В районе Тропарево-Никулино создано 47 Советов МКД.

За 2015 год было проведено 65 собраний с жителями района и собственниками жилых и нежилых помещений в МКД.

Основные темы собраний:

- выбор совета МКД;



- проведение текущего и капитального ремонта;

Проблемные вопросы:

- проведение капитального ремонта в МКД;
- уборка территории;
- содержание МКД.

5. Работа по взысканию задолженности с ФЛ

В 2015 г. особое внимание было обращено на повышение собираемости платежей и снижение просроченной задолженности населения за ЖКУ. В данном направлении была усилена работа как по досудебному порядку погашения задолженности, так и в судебном порядке.

При этом следует учесть, что на должность директора я был назначен 17.06.2015 г. Общая задолженность населения (более 1 мес.) составила:

- на 29.06.2015 – 62 624 454 руб.
- на 01.01.2016 - 49 306 869 руб.

Проведение указанных мероприятий позволило снизить задолженность населения за год на 13 317 585 руб., что составляет 21 % от суммы задолженности.

В отношении досудебной работы проводились следующие мероприятия:

- размещения объявлений о необходимости погашения долгов на информационных стендах подъездов МКД и на сайте ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино»;
- проведение автообзвона посредством специальной программы;
- размещение списков должников в подъездах;
- ежемесячное направление должникам уведомлений о задолженности с разъяснением правовых последствий ее неуплаты.

В октябре 2015 г. были проведены мероприятия по ограничению предоставления коммунальной услуги (водоотведения).

Также должникам предлагается заключать соглашения о реструктуризации долга. Должники, материальное положение которых не позволяет единовременно погасить полную сумму долга, заключают указанные соглашения с рассрочкой платежа до 1 года. На 01.01.2016 г. заключено 28 соглашений.

В рамках судебно-исковой работы по снижению задолженности в 2015 году в судебные органы направлено 488 исковых заявлений и заявлений о выдаче судебных приказов на сумму 16 098 тыс. руб.

Исполнение решений судов осуществляется путем направления исполнительных документов в службу судебных приставов и в банки для снятия средств со счетов должников.

ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» в отдел судебных приставов по р-ну Тропарево-Никулино и Банки всего передано 282 исполнительных листа на сумму 24 500 тыс. руб., в том числе в Банки 238 на сумму 8 302 тыс. руб.

Со счетов должников банками были списаны средства по 64% переданных исполнительных документов, что показало достаточную эффективность взыскания задолженности указанным методом.

Судебными приставами в отношении должников принимаются меры по:

- ограничению выезда за пределы РФ,
- выявлению имущества должников, в т.ч. транспортных средств,
- наложению ареста на регистрационные действия с транспортными средствами,
- обход должников,
- выявление наличия счетов в 24 крупнейших банках с целью наложения ареста на счета должников.

Сотрудники ГБУ «Жилищник района Тропарево-Никулино» осуществляют плотное взаимодействие с судебными приставами, проводят постоянные сверки по совершенным исполнительным действиям.

Проведение вышеуказанных мероприятий и позволило снизить общую задолженность населения за ЖКУ на 21 %.

В целях продолжения обеспечения погашения задолженности собственников помещений в МКД по оплате жилищно-коммунальных услуг в 2016 г. продолжить принимать следующие меры:

- информирование должников о задолженности и возможных мерах для погашения долга;
- осуществление автообзвона должников;



- размещение объявлений на информационных стендах подъездов МКД и на сайте УО о необходимости погашения долга;
- ограничение предоставления коммунальной услуги водоотведения (договор со специализированной организацией заключен);
- проведение судебно-исковой работы;
- осуществление взаимодействия с судебными приставами по вопросу исполнения исполнительных документов;
- направление исполнительных документов в банки для взыскания вседств со счетов должников.

Задолженности перед ресурсоснабжающими организациями

Наименование	Сумма	%
Начисление МВК для УК всего за 2015г	108 330 061,52	100
Оплачено в МВК с учетом оплат населения, арендаторов, льгот ГЦЖС	106 862 293,06	98
Начисление МОЭК по ГВС для УК всего за 2015г	141 018 897,48	100
Оплачено в МОЭК с учетом оплат населения, арендаторов, льгот ГЦЖС	141 524 150,23	100
Начисление МОЭК по ЦО для УК всего за 2015г	255 471 902,41	100
Оплачено в МОЭК с учетом оплат населения, арендаторов, льгот ГЦЖС	247 245 027,67	97

Просроченной задолженности не имеется. Погашение выставляемых счетов ресурсоснабжающими организациями ведется в соответствии с планом графиком.

РЕШЕНИЕ

28.04.2016 № 6/2

О согласовании плана досуговых, социально-воспитательных мероприятий, проводимых с населением по месту жительства на территории района Тропарево-Никулино в городе Москве во II квартале 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», рассмотрев обращение управы района Тропарево-Никулино от 06.04.2016, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать план досуговых, социально-воспитательных мероприятий, проводимых с населением по месту жительства на территории района Тропарево-Никулино во II квартале 2016 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.



4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино

С.П. Куликов

Приложение к решению Совета
депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 28.04.2016 № 6/2

ПЛАН
досуговой, социально-воспитательной,
физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства
управы района Тропарево-Никулино города Москвы на 2-й квартал 2016 года.

№№	Наименования мероприятий	Дата месяц	Место проведения	Планируемое число участников	Ответственная организация
Досуговые, социально-воспитательные мероприятия.					
1	Мероприятие, посвященное Дню Победы	9 мая	Совместно с Управой	100	ГБУ «СДЦ Тропарево-Никулино»
2	Рыцарский турнир «Маневры в Тропарево»	14 мая	Ул. 26-Бакинских Комиссаров, д.3, корп. 4.	100	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
3	Молодежный фото-кросс	май	По согласованию	50	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
4	Творческое мероприятие, посвященное закрытию учебного года.	май-июнь	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино», ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.4, корп.2	80	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
5	Праздничное мероприятие, посвященный Международному Дню защиты детей	июнь	По согласованию	60	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия.					
1	Соревнования по настольному теннису среди молодежи и жителей района Тропарево-Никулино.	4 апреля	МИТХТ, пр-т Вернадского, д.86	20	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
2	Соревнования по дартс среди молодежи и жителей района Тропарево-Никулино.	4 апреля	МИТХТ, пр-т Вернадского, д.86	20	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
3	Соревнования по петанку среди населения старшего и пожилого возраста района Тропарево-Никулино в рамках Спартакиады «Спортивное долголетие».	апрель	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино», ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.2, корп.4	15	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
4	Соревнования по городкам среди детей и подростков района Тропарево-Никулино.	апрель	По согласованию	15	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»



5	Соревнования по стритболу среди детей и подростков района Тропарево-Никулино.	апрель - май	По согласованию	30	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
6	Соревнования по мини-футболу среди молодежи района Тропарево-Никулино, посвященные Дню космонавтики.	9 апреля	МИТХТ, пр-т Вернадского, д.86	40	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
7	Соревнования по настольным играм и комплексным двигательным соревнованиям среди жителей района Тропарево-Никулино.	май	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино», ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.2, корп.4	20	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
8	Спортивно-развлекательный праздник для жителей района Тропарево-Никулино, посвященный Дню Победы.	9 мая	Совместно с Управой	150	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
9	Соревнования по городскому спорту среди населения старшего и пожилого возраста района Тропарево-Никулино в рамках Спартакиады «Спортивное долголетие».	май	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино», ул. 26-ти Бакинских Комиссаров, д.4, корп.2	15	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
10	Турнир по футболу среди жителей района Тропарево-Никулино, посвященный Дню Молодежи, приуроченный Международному Дню борьбы с наркотиками	июнь	Ул. Академика Анохина, д.34, дворовая спортивная площадка	40	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»
11	Турнир по стритболу среди жителей района Тропарево-Никулино.	июнь	По согласованию	20	ГБУ «СДЦ «Тропарево-Никулино»

РЕШЕНИЕ

31.03.2016 № 5/2

**Об отмене решения Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино
№ 13/5 от 26.11.2015 «О согласовании
установки ограждающего устройства на
придомовой территории»**

На основании представления об устранении нарушений жилищного законодательства Никулинской межрайонной прокуратуры Западного административного округа № 277ж2016 от 16.03.2016, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино № 13/5 от 26.11.2015 «О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории».
2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному представлять интересы собственников помещений в многоквартирном доме, А.К. Наумовой.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на офи-



циальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.
5. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

РЕШЕНИЕ

16.03.2016 № 4/3

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать установку 2 (двух) ограждающих устройств (шлагбаумов) на въезд и на выезд по адресу: Проспект Вернадского, дом 105, корп.4 (схема прилагается).
2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному представлять интересы собственников помещений в многоквартирном доме, Л.Е. Галеевой.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.
5. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов



Приложение к решению Совета
депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 16.03.2016 № 4/3



1 Место установки въездного знака



Место установки въездного знака

**РЕШЕНИЕ****28.04.2016 № 6/3****О согласовании проекта
изменения схемы размещения
нестационарных торговых объектов**

В соответствии с п.1 ч. 5 ст. 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 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 25.02.2016, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать проект упорядочения Схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального
округа Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 28.04.2016 № 6/3**

**Внесение изменений в Схему размещения НТО
в части включения мест размещения НТО со специализацией «Печать», тип «Киоск»**

№ п/п	Район	Адрес	Вид объ- екта	Площадь (кв.м)	Специа- лизация	Период раз- мещения	Корректировка схемы
1.	Тропарево- Никулино	Академика Анохина, вл.5, корп.4	Киоск	4 (9)	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площа- ди с 7,65 кв.м до 9 кв.м.
2.	Тропарево- Никулино	Проспект Вернадско- го, вл.121	Киоск	4 (9)	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площа- ди с 7,65 кв.м до 9 кв.м.
3.	Тропарево- Никулино	Проспект Вернадско- го, вл.109	Киоск	4 (9)	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение пло- щади с 5 кв.м до 9 кв.м, тип объекта с лотка на киоск
4.	Тропарево- Никулино	Проспект Вернадско- го, вл.111	Киоск	4 (9)	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площа- ди с 7,65 кв.м до 9 кв.м.
5.	Тропарево- Никулино	Проспект Вернадско- го, вл.82	Киоск	4 (12)	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площа- ди с 7,65 кв.м до 12 кв.м.



6.	Тропарево-Никулино	Никулинская, вл.15/1	Киоск	4 (9)	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м до 9 кв.м.
7.	Тропарево-Никулино	Покрышкина, вл.2	Киоск	2 (6)	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 5 кв.м до 6 кв.м.

РЕШЕНИЕ

31.03.2016 № 5/3

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Тропарево-Никулино <http://www.troparevo-zao.ru/> и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании федеральных законов 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», Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Совет депутатов

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 муниципального округа Тропарево-Никулино <http://www.troparevo-zao.ru/> и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

3 Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение № 1 к
решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 31.03.2016 №5/3**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности,
и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Тропарево-Никулино
<http://www.troparevo-zao.ru/> и предоставления этих сведений общероссийским
средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте муниципального округа Тропарево-Никулино <http://www.troparevo-zao.ru/> 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 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 кадровой службой аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, 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

04.03.2016 № 3/4

**О сохранении в схеме размещения
нестационарных торговых объектов
торгового объекта со специализацией
«Хлеб» тип «Киоск» по адресу: Мичуринский
проспект, Олимпийская деревня, вл.17**

В соответствии с п.2 ч. 15 ст. 3 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Просить префектуру Западного административного округа города Москвы сохранить в схеме размещения нестационарных торговых объектов торгового объекта со специализацией «Хлеб», тип «Киоск» по адресу: Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, вл.17, в виду многочисленных обращений жителей микрорайона «Олимпийская деревня-80» по причине острой жизненной необходимости установки данного торгового объекта.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального
округа Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

РЕШЕНИЕ

16.03.2016 № 4/4

**О месте размещения складского модуля
для хранения торговых конструкций и
торгового оборудования**

В соответствии с Законом города Москвы № 56 от 06.11.2002 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 04.05.2011 № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», рассмотрев обращение Префектуры ЗАО г. Москвы от 09.03.2016 (вход. № 75вх. от 14.03.2016), Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению место размещения складского модуля для хранения торговых конструкций и торгового оборудования ярмарки выходного дня по адресу: Мичуринский проспект, Олимпийская де-



ревня, вл.3 (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального
округа Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 16.03.2016 № 4/4**

Район	Адрес ЯВД	Адрес размещения склада	Площадь размещения
Тропарево-Никулино	Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, вл.3	Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, около д.4/3, напротив АЗС	100

Приложение к плану функционального зонирования ярмарки выходного дня по ул. Мичуринский проспект, Олимпийская деревня вл. 4/3 напротив АЗС, в части размещения складского модуля для хранения торгового оборудования и инвентаря





РЕШЕНИЕ

28.04.2016 № 6/4

**О согласовании направления средств
стимулирования управы района
Тропарево-Никулино**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24.09.2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», рассмотрев обращение управы района Тропарево-Никулино г. Москвы от 07.04.2016, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать расходование денежных средств в рамках мероприятия «Стимулирование управы района Тропарево-Никулино» победивших на голосовании в системе электронных референдумов «Активный гражданин» в 2016 году согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального
округа Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 28.04.2016 № 6/4**

Перечень мероприятий по благоустройству района Тропарево-Никулино в 2016 году в рамках программы «Стимулирование управ районов» «Активный гражданин»

Адрес	Виды работ	Стоимость работ, руб.
Проспект Вернадского, дом 95, корп.1	Устройство детской площадки	5 000 000,00
Ул. Покрышкина, дом 9	Ремонт спортивной площадки	6 429 967,00
Ул. 26 Бакинских комиссаров, дом 10, корп.3	Устройство площадки для выгула собак	1 100 000,00
	ИТОГО:	12 529 967,00

**РЕШЕНИЕ****31.03.2016 № 5/4****О согласовании направления средств
стимулирования управы района
Тропарево-Никулино**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24.09.2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», рассмотрев обращение управы района Тропарево-Никулино г. Москвы от 30.03.2016, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать расходование денежных средств перешедших по итогам 2015 года в рамках стимулирования управы района Тропарево-Никулино в 2016 году согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального
округа Тропарево-Никулино****С.П. Куликов****Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 31.03.2016 № 5/4****Перечень дополнительных мероприятий по благоустройству района Тропарево-Никулино
в 2016 году в рамках программы «Стимулирование управ районов»**

Адрес	Виды работ	Стоимость
Ул. Академика Анохина, дом 26, корп.1-4	Капитальный ремонт детской площадки, ремонт детской площадки	3 102 087,36
Мичуринский проспект, Олимпийская деревня, дом 14	Ремонт спортивной площадки	598 229,11
Ул. Никулинская, дом 19	Ремонт лестницы	120 983,53
	ИТОГО:	3 821 300,00



РЕШЕНИЕ

От 16.03.2016 № 4/5

Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино

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

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 16.03.2016 № 4/5**

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино (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, муниципального округа Тропарево-Никулино и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (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 по согласованию с руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино.

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 Тропарево-Никулино в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (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 (atom.ru) в соответствии с утвержденным главой муниципального округа Тропарево-Никулино 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 сотрудником организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов, к функциям которого относится ведение работы с обращениями граждан (далее – структурное подразделение по работе с обращениями граждан) 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 самоуправле-



ния осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Тропарево-Никудино.

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 актам.

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.

В случае если отдел по работе с обращениями граждан не располагает запрашиваемой информацией, запрос направляется в структурные подразделения аппарата Совета депутатов муниципальным служащим для предоставления запрашиваемой информации.

28. Муниципальные служащие вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

29. Запрос 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 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 которой 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 в структурном подразделении 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 руководитель аппарата Совета депутатов 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 Тропарево-Никулино 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

31.03.2016 № 5/5

О согласовании направления средств стимулирования управы района Тропарево-Никулино

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24.09.2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», рассмотрев обращение управы района Тропарево-Никулино г. Москвы от 30.03.2016, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать расходование денежных средств перешедших по итогам 2015 года в рамках стимулирования управы района Тропарево-Никулино в 2016 году согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

Глава муниципального
округа Тропарево-Никулино

С.П. Куликов

Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 31.03.2016 № 5/5

Перечень дополнительных мероприятий по благоустройству района Тропарево-Никулино в 2016 году в рамках программы «Стимулирование управ районов»

Адрес	Виды работ	Стоимость
ул. Никулинская, дом 23, корп.3	Капитальный ремонт детской площадки	5 813 900,00
	ИТОГО:	5 813 900,00



РЕШЕНИЕ

16.03.2016 № 4/6

О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Тропарево-Никудино

В соответствии со ст. 27 ФЗ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.9 ст. 3 Устава муниципального округа Тропарево-Никудино, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

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

1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Тропарево-Никудино (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 Тропарево-Никудино 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 исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никудино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никудино**

С.П. Куликов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никудино
от 16.03.2016 № 4/6**

Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Тропарево-Никудино

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией и осуществлением территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в муниципальном округе Тропарево-Никудино (далее – муниципальный округ), взаимодействием органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никудино (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 осуществле-



ния 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 округа, 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 Тропарево-Никулино (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 Тропарево-Никулино (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 7 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
Тропарево-Никулино
от 16.03.2016 № 4/6**

**Порядок
регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений (далее – уставы) в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – аппарат 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 Тропарево-Никулино;
- 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 *Тропарево-Никудино* (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 решении.

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

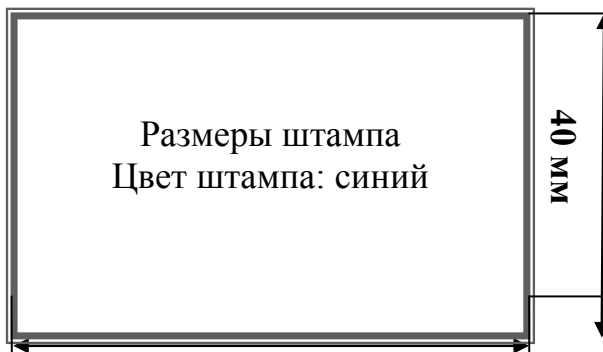
3) позиция 8 – порядковый номер решения собрания (конференции) граждан через дробь «/» от порядкового номера устава (например, 001/1, 001/2 и т.д.).



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 16.03.2016 № 4/6**

Штампы

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



Устав зарегистрирован

Муниципальный округ
Тропарево-Никулино

_____ 20__ года

Регистрационный номер _____

*Руководитель аппарата Совета
депутатов* _____

подпись

Фамилия И.О.

**Изменения и дополнения в устав
зарегистрированы**

Муниципальный округ
Тропарево-Никулино

_____ 20__ года

Регистрационный номер _____

*Руководитель аппарата Совета
депутатов* _____

подпись

Фамилия И.О.



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никудино
от 16.03.2016 № 4/6

Воспроизведение
герба муниципального округа Тропарево-Никудино

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МП

*
0000000



РЕШЕНИЕ

От 04.03.2016 № 3/7

**О внесении изменений в приложение
1,2,4,5,6,8к решению Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-
Никулиноот 22 декабря 2015 года № 15/1
«О бюджете муниципального округа
Тропарево-Никулино на 2016 год и плановый
период 2017 и 2018 годов»**

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», приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», постановления Правительства Москвы от 17 декабря 2013 г. № 853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований», заключенным Соглашением от 02 марта 2016 года №100-18-3/63-16 о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Тропарево-Никулинов 2016 году, в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» полномочий города Москвы посредством поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа при условии их активного участия в осуществлении указанных полномочий, Уставом муниципального округа Тропарево-Никулино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Тропарево-Никулино, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в приложение 1,2,4,5,6,8 к решению Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 22 декабря 2015 года № 15/1 «О бюджете муниципального округа Тропарево-Никулино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» (приложение 1-6 к настоящему решению).

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино внести соответствующие изменения в приложение 1-2 к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 19 января 2016 года № 1-а «Об утверждении сводной бюджетной росписи доходов и расходов бюджета муниципального округа Тропарево-Никулино на 2016 год».

3. Поручить Исполняющему обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино Ю.Ю. Студёновой:

Уведомить в установленном порядке Территориальное финансово-казначейского управления № 1 и бюджетополучателей об увеличении расходов местного бюджета.

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

5. Решение вступает в силу с даты принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова..

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никудино
от 04 марта 2016 года № 3/7

Доходы бюджета муниципального округа Тропарево-Никудино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов по источникам формирования доходов местного бюджета с распределением их по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации

тыс.руб.

КБК	Наименование показателя	2016 г.	2017 г.	2018 г.
10000000000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	15 866,4	19 457,2	15 866,4
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 866,4	19 457,2	15 866,4
	в том числе:			
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14 766,4	18 357,2	14 766,4
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	100,0	100,0	100,0
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	1 000,0	1 000,0	1 000,0
20000000000000000000	Безвозмездные поступления, всего	2 640,0		
	в том числе:			
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2640,0		
	Итого доходов	18506,4	19 457,2	15 866,4

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никудино
от 04 марта 2016 года № 3/7

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Тропарево-Никудино – органов государственной власти Российской Федерации

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов и виды (подвиды) доходов
Код главного администратора	Доходов бюджета муниципального округа Тропарево-Никудино	
182		Управление Федеральной налоговой службы России по городу Москве
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации



Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов и виды (подвиды) доходов
Код главного администратора	Доходов бюджета муниципального округа Тропарево-Никулино	
182	1 01 02010 01 2100 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 (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02010 01 2200 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 (пени и проценты по соответствующему платежу)
182	1 01 02010 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
182	1 01 02010 01 4000 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 (прочие поступления)
182	1 01 02010 01 5000 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 (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02020 01 2100 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 (пени и проценты по соответствующему платежу)
182	1 01 02020 01 2200 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 (пени и проценты по соответствующему платежу)



Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов и виды (подвиды) доходов
Код главного администратора	Доходов бюджета муниципального округа Тропарëво-Никүлино	
182	1 01 02020 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
182	1 01 02020 01 4000 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 (прочие поступления)
182	1 01 02020 01 5000 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 (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)
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
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02030 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени и проценты по соответствующему платежу)
182	1 01 02030 01 2200 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени и проценты по соответствующему платежу)
182	1 01 02030 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
182	1 01 02030 01 4000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)
182	1 01 02030 01 5000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)



**Перечень главных администраторов доходов бюджета
муниципального округа Тропарево-Никулино – органов местного самоуправления**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа Тропарево-Никулино и виды (подвиды) доходов
Код главного администратора доходов	доходов местного бюджета	
		Доходы местного бюджета, администрирование которых может осуществляться аппаратом Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино:
900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат 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 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 23032 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
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 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
900	2 07 03020 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты 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 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
900	2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 04 марта 2016 года № 3/7

Расходы бюджета муниципального округа Тропарево- Никулино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Коды БК		Наименование	Сумма (тыс.руб.) 2016г.	Сумма (тыс.руб.) 2017г.	Сумма (тыс.руб.) 2018г.
Раздел	Подраздел	Общегосударственные расходы	13 395,2	14 316,4	10 725,6
01		в том числе:			
01	03	функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 858,4	218,4	218,4
01	04	функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	10 357,5	10 327,9	10 327,9
01	07	обеспечение проведения выборов и референдумов	-	3 590,8	-
01	11	резервные фонды	50,0	50,0	50,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	129,3	129,3	129,3
08		культура, кинематография	2 914,7	2 941,5	2 919,5
08	04	другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	2 914,7	2 941,5	2 919,5
10		социальная политика	687,2	716,8	716,8
10	01	пенсионное обеспечение	360,0	389,6	389,6
10	06	другие вопросы в области социальной политики	327,2	327,2	327,2
12		средства массовой информации	1 509,3	1 482,5	1 504,5
12	02	периодическая печать и издательства	1 257,3	1 218,5	1 240,5
12	04	другие вопросы в области средств массовой информации	252,0	264,0	264,0
ИТОГО РАСХОДЫ:			18 506,4	19 457,2	15 866,4



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никудино
от 04 марта 2016 года № 3/7

Ведомственная структура расходов муниципального округа Тропарево- Никудино
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

Раз- дел под- раз- дел	Целевая ста- тья	Вид расхо- дов	Наименование	Сумма (тыс. руб.) 2016г.	Сумма (тыс. руб.) 2017г.	Сумма (тыс. руб.) 2018г.
01			Общегосударственные вопросы	13 395,2	14 316,4	10 725,6
01 03			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 858,4	218,4	218,4
	31 А 0100200		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	218,4	218,4	218,4
		123	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	-	-	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	218,4	218,4	218,4
	33 А 0400100		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	2 640,0	-	-
		880	Специальные расходы	2 640,0	-	-
01 04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	10 357,5	10 327,9	10 327,9
	31 Б 0100100		Руководитель аппарата Совета депутатов	1 492,8	1 493,6	1 529,6
		121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 048,8	1 048,8	1 048,8
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	70,4	70,4	70,4
		129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	260,0	260,8	292,8
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	113,6	113,6	117,6
	35 Г 0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	93,2	93,2	93,2
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	93,2	93,2	93,2
	31 Б 0100500		Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	8 212,3	8 181,9	8 145,9
		121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	3 696,0	3 696,0	3 696,0



Раз- дел под- раз- дел	Целевая ста- тья	Вид расхо- дов	Наименование	Сумма (тыс. руб.) 2016г.	Сумма (тыс. руб.) 2017г.	Сумма (тыс. руб.) 2018г.
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	422,4	422,4	422,4
		129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1 059,5	1 059,5	1 198,2
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 034,4	3 004,0	2 829,3
	35 Г 0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	559,2	559,2	559,2
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	559,2	559,2	559,2
01 07			Обеспечение проведения выборов и референдумов	-	3 590,8	-
	35 А 0100100		Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	-	3 590,8	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		3 590,8	-
01 11			Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	50,0	50,0	50,0
	32 А 0100000	870	Резервные средства	50,0	50,0	50,0
01 13			Другие общегосударственные вопросы	129,3	129,3	129,3
	31 Б 0100400		Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3	129,3	129,3
		853	Уплата иных платежей	129,3	129,3	129,3
08			Культура, кинематография	2 914,7	2 941,5	2 919,5
08 04			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2 914,7	2 941,5	2 919,5
	35 Е 0100500		Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	2 914,7	2 941,5	2 919,5
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2 914,7	2 941,5	2 919,5
10			Социальная политика	687,2	716,8	716,8
10 01			Пенсионное обеспечение	360,0	389,6	389,6
	35 П 0101500		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	360,0	389,6	389,6
		540	Иные межбюджетные трансферты	360,0	389,6	389,6
10 06			Другие вопросы в области социальной политики	327,2	327,2	327,2
	35 П 0101800		Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	140,8	140,8	140,8
		321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	140,8	140,8	140,8
	35 Г 0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	186,4	186,4	186,4
		321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	186,4	186,4	186,4



Раз-дел под-раз-дел	Целевая ста-тья	Вид расхо-дов	Наименование	Сумма (тыс. руб.) 2016г.	Сумма (тыс. руб.) 2017г.	Сумма (тыс. руб.) 2018г.
12			Средства массовой информации	1 509,3	1 482,5	1 504,5
12 02			Периодическая печать и издательства	1 257,3	1 218,5	1 240,5
	35 Е 0100300		Информирование жителей района	1 257,3	1 218,5	1 240,5
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1 217,3	1 178,5	1 200,5
		853	Уплата иных платежей	40,0	40,0	40,0
12 04			Другие вопросы в области средств массовой информации	252,0	264,0	264,0
	35 Е 0100300		Информирование жителей района	252,0	264,0	264,0
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	252,0	264,0	264,0
			ИТОГО РАСХОДЫ:	18 506,4	19 457,2	15 866,4

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никудино
от 04 марта 2016 года № 3/7

Объемы бюджетных ассигнований по бюджетополучателю
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино

Раз-дел под-раз-дел	Целевая ста-тья	Вид расхо-дов	Наименование	Сумма (тыс. руб.) 2016г.	Сумма (тыс. руб.) 2017г.	Сумма (тыс. руб.) 2018г.
01			Общегосударственные вопросы	13 395,2	14 316,4	10 725,6
01 03			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 858,4	218,4	218,4
	31 А 0100200		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	218,4	218,4	218,4
		123	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	-	-	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	218,4	218,4	218,4
	33 А 0400100		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	2 640,0	-	-
		880	Специальные расходы	2 640,0	-	-
01 04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	10 357,5	10 327,9	10 327,9
	31 Б 0100100		Руководитель аппарата Совета депутатов	1 492,8	1 493,6	1 529,6



Раз- дел под- раз- дел	Целевая ста- тья	Вид расхо- дов	Наименование	Сумма (тыс. руб.) 2016г.	Сумма (тыс. руб.) 2017г.	Сумма (тыс. руб.) 2018г.
		121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 048,8	1 048,8	1 048,8
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	70,4	70,4	70,4
		129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	260,0	260,8	292,8
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	113,6	113,6	117,6
	35 Г 0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	93,2	93,2	93,2
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	93,2	93,2	93,2
	31 Б 0100500		Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	8 212,3	8 181,9	8 145,9
		121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	3 696,0	3 696,0	3 696,0
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	422,4	422,4	422,4
		129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1 059,5	1 059,5	1 198,2
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 034,4	3 004,0	2 829,3
	35 Г 0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	559,2	559,2	559,2
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	559,2	559,2	559,2
01 07			Обеспечение проведения выборов и референдумов	-	3 590,8	-
	35 А 0100100		Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	-	3 590,8	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		3 590,8	-
01 11			Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	50,0	50,0	50,0
	32 А 0100000	870	Резервные средства	50,0	50,0	50,0
01 13			Другие общегосударственные вопросы	129,3	129,3	129,3
	31 Б 0100400		Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3	129,3	129,3
		853	Уплата иных платежей	129,3	129,3	129,3
08			Культура, кинематография	2 914,7	2 941,5	2 919,5
08 04			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2 914,7	2 941,5	2 919,5



Раздел под- раз- дел	Целевая ста- тья	Вид расхо- дов	Наименование	Сумма (тыс. руб.) 2016г.	Сумма (тыс. руб.) 2017г.	Сумма (тыс. руб.) 2018г.
	35 Е 0100500		Праздничные и социально значимые мероприя- тия для населения	2 914,7	2 941,5	2 919,5
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государ- ственных нужд	2 914,7	2 941,5	2 919,5
10			Социальная политика	687,2	716,8	716,8
10 01			Пенсионное обеспечение	360,0	389,6	389,6
	35 П 0101500		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	360,0	389,6	389,6
		540	Иные межбюджетные трансферты	360,0	389,6	389,6
10 06			Другие вопросы в области социальной политики	327,2	327,2	327,2
	35 П 0101800		Социальные гарантии муниципальным служа- щим, вышедшим на пенсию	140,8	140,8	140,8
		321	Пособия, компенсации и иные социальные выпла- ты гражданам, кроме публичных нормативных обя- зательств	140,8	140,8	140,8
	35 Г 0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	186,4	186,4	186,4
		321	Пособия, компенсации и иные социальные выпла- ты гражданам, кроме публичных нормативных обя- зательств	186,4	186,4	186,4
12			Средства массовой информации	1 509,3	1 482,5	1 504,5
12 02			Периодическая печать и издательства	1 257,3	1 218,5	1 240,5
	35 Е 0100300		Информирование жителей района	1 257,3	1 218,5	1 240,5
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государ- ственных нужд	1 217,3	1 178,5	1 200,5
		853	Уплата иных платежей	40,0	40,0	40,0
12 04			Другие вопросы в области средств массовой ин- формации	252,0	264,0	264,0
	35 Е 0100300		Информирование жителей района	252,0	264,0	264,0
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государ- ственных нужд	252,0	264,0	264,0
ИТОГО РАСХОДЫ:				18 506,4	19 457,2	15 866,4

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 04 марта 2016 года № 3/7

**Перечень бюджетополучателей, финансируемых из бюджета муниципального округа
Тропарево- Никулино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов**

Раздел, подраздел	01-03, 01-04, 01-07, 01-11, 01-13, 03-09, 03-10, 03-14, 08-04, 10-01, 10-06, 12-02, 12-04
Целевая статья	31 А 0100200, 33 А 0400100, 31 Б 0100100, 35 Г 0101100, 31 Б 0100500, 35 А 0100100, 32 А 0100000, 31 Б 0100400, 35 Е 0100500, 35 П 0101500, 35 П 0101800, 35 Е 0100300, 35Е 0101400, 33 А 0400100
Вид расходов	121, 122, 123, 129, 244, 321, 540, 730, 831, 852, 853, 870, 880
Экономическая ста- тья	211, 212, 213, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 251, 262, 290, 310, 340



Наименование получателя бюджетных средств	ИНН	Юридический адрес
аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино	7729147928	119571, город Москва, ул. Академика Анохина, д. 46, корп. 3

РЕШЕНИЕ

16.03.2016 № 4/7

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

РЕШИЛ:

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 исполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никудино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никудино**

С.П. Куликов

**Приложение к решению Совета
депутатов муниципального
округа Тропарево-Никудино
от 16.03.2016 № 4/7**

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 супругов (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 обяза-



тельствах 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 3 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 Тропарево-Никулино, 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 Тропарево-Никулино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино.

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. 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

28.04.2016 № 6/7

О согласовании направления средств стимулирования управы района Тропарево-Никулино

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24.09.2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», рассмотрев обращение управы района Тропарево-Никулино г. Москвы от 25.04.2016, Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Согласовать расходование денежных средств в рамках мероприятия «Стимулирование управы района Тропарево-Никулино» победивших на голосовании в системе электронных референдумов «Активный гражданин» в 2016 году согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального
округа Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 28.04.2016 № 6/7**

Перечень мероприятий по благоустройству района Тропарево-Никулино в 2016 году в рамках программы «Стимулирование управ районов» «Активный гражданин»

Адрес	Виды работ	Стоимость работ, руб.
Ул. Никулинская, дом 11	Капитальный ремонт спортивной площадки	5 000 000,00
Ул. Академика Анохина, дом 4, корп.3	Устройство детской площадки	5 000 000,00
Ул. Академика Анохина, дом 12, корп.1-4	Капитальный ремонт зоны отдыха	5 000 000,00
	ИТОГО:	15 000 000,00

РЕШЕНИЕ

28.04.2016 № 6/8

**О согласовании направления средств
стимулирования управы района
Тропарево-Никулино**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24.09.2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», рассмотрев обращение управы района Тропарево-Никулино г. Москвы от 19.04.2016, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Согласовать расходование денежных средств в рамках мероприятия «Стимулирование управ районов» на проведение дополнительных мероприятий по благоустройству района Тропарево-Никулино в 2016 году согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-



Никулино.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального
округа Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 28.04.2016 № 6/8**

Перечень дополнительных мероприятий по благоустройству района Тропарево-Никулино в 2016 году в рамках программы «Стимулирование управ районов»

Адрес	Виды работ	Стоимость
ул. Никулинская, дом 6, корп.1	Установка МАФ, устройство синтетического покрытия	1 500000,00
ул. Никулинская, дом 25	Устройство площадки для выгула собак	1 000 000,00
ул. Академика Анохина, дом 34, корп.1	Устройство синтетического покрытия на детской площадке	1 200 000,00
Проспект Вернадского, дом 92, корп.1	Установка МАФ на детской площадке	1 300 000,00
ул. Никулинская, дом5, корп.1,2	Установка МАФ и ремонт газона	813 900,00
	ИТОГО:	5 813 900,00

РЕШЕНИЕ

28.04.2016 № 6/9

**Об исполнении бюджета муниципального
округа Тропарево-Никулино за
I квартал 2016 года**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 главы 25.1 раздела VIII.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), подпунктом 2 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Тропарево-Никулино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Тропарево-Никулино, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – бюджет муниципального округа) за I квартал 2016 года по доходам в сумме 3 322,0 тыс.руб., по расходам в сумме 3 372,4 тыс.руб., с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета муниципального округа) в сумме 50,4 тыс.руб.

2. Принять к сведению исполнение бюджета муниципального округа по следующим показателям:

2.1. Доходов бюджета муниципального округа за I квартал 2016 года согласно приложению 1 к настоящему решению.

2.2. Расходов бюджета муниципального округа за I квартал 2016 года по разделам, подразделам, це-



левым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов бюджетов согласно приложениям 2 к настоящему решению.

2.3. Расходам бюджета муниципального округа за I квартал 2016 года по ведомственной структуре расходов согласно приложениям 3 к настоящему решению.

2.4. Источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа за I квартал 2016 года согласно приложению 4 к настоящему решению.

3. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Тропарëво-Никулино использовать представленную информацию в работе с избирателями.

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в Интернете на официальном сайте муниципального округа Тропарëво-Никулино - www.troparevo-zao.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарëво-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарëво-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарëво-Никулино от 28
апреля 2016 года № 6/9**

Исполнение бюджета муниципального округа за I квартал 2016 года по доходам

КБК	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 г. (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)	Процент исполнения, %
100000000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	15 866,4	2 824,4	17,8
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 866,4	2 824,4	17,8
	в том числе:			
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14 766,4	2 742,0	18,6
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	100,0	14,4	14,4
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	1 000,0	68,0	6,8
200000000000000000	Безвозмездные поступления, всего	2 640,0	497,6	25,0
	в том числе:			



2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640,0	660,0	25,0
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		17,6	
2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		-180,0	
	Итого доходов	18 506,4	3 322,0	18,0

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино

от 28 апреля 2016 года № 6/9

Исполнение расходов бюджета муниципального округа за I квартал 2016 года по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов бюджетов

Коды БК		Наименование	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 г. (тыс.руб.)	Исполнено, (тыс.руб.)	Процент исполнения, %
Р а з - дел	П о д - р а з - дел	Общегосударственные расходы	14 167,5	2 869,8	20,3
01		в том числе:			
01	03	функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 858,4	706,0	24,7
01	04	функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	11 129,8	2 163,8	19,4
01	11	резервные фонды	50,0	-	-
01	13	Другие общегосударственные вопросы	129,3	-	-
08		культура, кинематография	2 914,7	-	-
08	04	другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	2 914,7	-	-
10		социальная политика	687,2	468,6	68,2
10	01	пенсионное обеспечение	360,0	282,3	78,4
10	06	другие вопросы в области социальной политики	327,2	186,3	56,9
12		средства массовой информации	1 509,3	34,0	2,3
12	02	периодическая печать и издательства	1 257,3	-	-
12	04	другие вопросы в области средств массовой информации	252,0	34,0	13,5
		ИТОГО РАСХОДЫ:	19 278,7	3 372,4	17,5



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарëво-Никулино от 28
апреля 2016 года № 6/9**

**Ведомственная структура расходов бюджета
исполнение расходов бюджета муниципального округа за I квартал 2016 года**

Раздел под- раз- дел	Целевая ста- тья	Вид рас- хо- дов	Наименование	Сумма (тыс. руб.) 2016г.	Испол- нено, (тыс. руб.)	Про- цент ис- полне- ния, %
01			Общегосударственные вопросы	14 167,5	2 869,8	20,3
01 03			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 858,4	706,0	24,7
	31 А 0100200		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	218,4	46,0	-
		123	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	-	-	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	218,4	46,0	-
	33 А 0400100		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	2 640,0	660,0	25,0
		880	Специальные расходы	2 640,0	660,0	-
01 04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	11 129,8	2 163,8	19,4
	31 Б 0100100		Руководитель аппарата Совета депутатов	1 492,8	127,1	8,5
		121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	1 048,8	67,1	-
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	70,4	-	-
		129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	260,0	-	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	113,6	60,0	-
	35 Г 0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	93,2	-	-
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	93,2	-	-
	31 Б 0100500		Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	8 984,6	1 746,4	19,4
		121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	3 969,3	984,2	-
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	422,4	70,4	-



Раздел под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Наименование	Сумма (тыс. руб.) 2016г.	Исполнено, (тыс. руб.)	Процент исполнения, %
		129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1 142,5	316,3	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 450,4	375,5	-
	35 Г 0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	559,2	290,3	51,9
		122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	559,2	290,3	-
01 11			Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	50,0	-	-
	32 А 0100000	870	Резервные средства	50,0	-	-
01 13			Другие общегосударственные вопросы	129,3	-	-
	31 Б 0100400		Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3	-	-
		853	Уплата иных платежей	129,3	-	-
08			Культура, кинематография	2 914,7	-	-
08 04			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2 914,7	-	-
	35 Е 0100500		Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	2 914,7	-	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2 914,7	-	-
10			Социальная политика	687,2	468,6	68,2
10 01			Пенсионное обеспечение	360,0	282,3	78,4
	35 П 0101500		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	360,0	282,3	-
		540	Иные межбюджетные трансферты	360,0	282,3	-
10 06			Другие вопросы в области социальной политики	327,2	186,3	56,9
	35 П 0101800		Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	140,8	-	-
		321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	140,8	-	-
	35 Г 0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	186,4	186,3	99,9
		321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	186,4	186,3	-
12			Средства массовой информации	1 509,3	34,0	2,3
12 02			Периодическая печать и издательства	1 257,3	-	-
	35 Е 0100300		Информирование жителей района	1 257,3	-	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1 217,3	-	-
		853	Уплата иных платежей	40,0	-	-
12 04			Другие вопросы в области средств массовой информации	252,0	34,0	13,5
	35 Е 0100300		Информирование жителей района	252,0	34,0	13,5
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	252,0	34,0	-
			ИТОГО РАСХОДЫ:	19 278,7	3 372,4	17,5



**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарëво-Никулино
от 28 апреля 2016 года № 6/9**

**Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа
за I квартал 2016 года**

Код бюджетной классификации	Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Утвержденные бюджетные назначения (тыс.руб.)
1	2	3
	Источник финансирования дефицита бюджета	
	ИТОГО:	772,3
1 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	772,3
	из них:	
1 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	772,3
1 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	772,3

РЕШЕНИЕ

28.04.2016 № 6/10

**Об исполнении бюджета муниципального
округа Тропарëво-Никулино за 2015 год и
плановый период 2016 и 2017 годов**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), статьей 6 Устава муниципального округа Тропарëво-Никулино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Тропарëво-Никулино, с учетом результатов публичных слушаний и заключения по результатам внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Тропарëво-Никулино за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Тропарëво-Никулино за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов (далее – бюджет муниципального округа) по доходам в сумме 19 841 889 рублей 44 копейки, по расходам в сумме 16 974 748 рублей 03 копейки, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета муниципального округа) в сумме 2 867 141 рубль 41 копейка и остатком средств на счетах местного бюджета на 1 января 2016 года в сумме 11 949 169 рублей 78 копеек.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа по следующим показателям:

2.1. Доходов бюджета муниципального округа по кодам классификации доходов бюджета (приложение 1);

2.2. Доходов бюджета муниципального округа по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета (приложение 2);

2.3. Расходов бюджета муниципального округа по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов бюджетов (приложение 3);

2.4. Расходов бюджета муниципального округа по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 4);



2.5. Источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 5);

2.6. Источников финансирования дефицита бюджет муниципального округа по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджета (приложение 6).

2.7. Главе муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликову опубликовать настоящие решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

С.П. Куликов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 28.04.2016 года № 6/10**

**Исполнение доходов бюджета муниципального округа
по кодам классификации доходов бюджетов**

Код бюджетной классификации	Наименование бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, (руб.)
1	2	3	4
Доходы бюджета, всего		18 759 300,00	19 841 889,44
из них:			
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	15 019 300,00	15 003 188,35
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	100 000,00	131 956,33
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	1 000 000,00	2 066 744,76
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640 000,00	2 640 000,00



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 28.04.2016 года № 6/10**

**Исполнение доходов бюджета муниципального округа по кодам видов доходов,
подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления,
относящихся к доходам бюджета**

Код главного админис- тратора	Код бюджетной классификации	Наименование бюджетной классифика- ции	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, (руб.)
1	2	3	4	5
	Доходы бюджета, все- го		18 759 300,00	19 841 889,44
	из них:			
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с дохо- дов, источником которых является налого- вый агент, за исключением доходов, в отно- шении которых исчисление и уплата нало- га осуществляются в соответствии со ста- тьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 019 300,00	15 003 188,35
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с дохо- дов, полученных от осуществления деятель- ности физическими лицами, зарегистриро- ванными в качестве индивидуальных пред- принимателей, нотариусов, занимающих- ся частной практикой, адвокатов, учредив- ших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соот- ветствии со статьей 227 Налогового кодек- са Российской Федерации	100 000,00	131 956,33
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с дохо- дов, полученных физическими лицами в со- ответствии со статьей 228 Налогового ко- декса Российской Федерации	1 000 000,00	2 066 744,76
900	2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, пере- даваемые бюджетам внутригородских муни- ципальных образований городов федераль- ного значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640 000,00	2 640 000,00



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 28.04.2016 года № 6/10**

**Исполнение расходов бюджета муниципального округа по разделам, подразделам,
целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов бюджетов**

Коды БК		Наименование	Сумма (руб.)	Исполнено, (руб.)
Раздел	Подраздел	Общегосударственные расходы	15 651 100,00	13 535 036,45
01	в том числе:			
01	02	функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	1 749 600,00	1 564 214,64
01	03	функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления	2 858 400,00	2 600 250,00
01	04	функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	10 863 800,00	9 241 271,81
01	11	Резервные фонды	50 000,00	-
01	13	Другие общегосударственные вопросы	129 300,00	129 300,00
03		Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	350 000,00	-
03	09	защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	350 000,00	-
08		Культура, кинематография	3 245 700,00	1 962 400,00
08	04	другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	3 245 700,00	1 962 400,00
10		социальная политика	716 800,00	588 571,58
10	01	пенсионное обеспечение	389 600,00	265 368,41
10	06	другие вопросы в области социальной политики	327 200,00	323 203,17
12		Средства массовой информации	1 378 000,00	888 740,00
12	02	периодическая печать и издательства	1 150 000,00	684 740,00
12	04	другие вопросы в области средств массовой информации	228 000,00	204 000,00
ИТОГО РАСХОДЫ:			21 341 600,00	16 974 748,03



**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никудино
от 28.04.2016 года № 6/10**

**Исполнение расходов бюджета муниципального
округа по ведомственной структуре расходов бюджета**

Раздел под- раздел	Целевая статья	Вид расхо- дов	Наименование	Сумма (руб.)	Исполнено, (руб.)
01			Общегосударственные вопросы	15 651 100,00	13 535 036,45
01 02			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 749 600,00	1 564 214,64
	31А 0101		Глава муниципального образования	1 656 400,00	1 534 380,64
		121	Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 464 100,00	1 463 980,64
		122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	70 400,00	70 400,00
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	121 900,00	-
	35Г 0111		Прочие расходы в сфере здравоохранения	93 200,00	29 834,00
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	93 200,00	29 834,00
01 03			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 858 400,00	2 600 250,00
	31А 0102		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	218 400,00	140 250,00
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	218 400,00	140 250,00
	33А 0401		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	2 640 000,00	2 460 000,00
		880	Специальные расходы	2 640 000,00	2 460 000,00
01 04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	10 863 800,00	9 241 271,81
	31Б 0105		Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	10 345 800,00	8 956 699,52
		121	Фонд оплаты труда и страховые взносы	5 804 400,00	5 556 348,58
		122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	422 400,00	281 600,00
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	4 083 400,00	3 083 188,21
		831	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	15 600,00	15 562,73
		852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	20 000,00	20 000,00



Раздел под- раздел	Целевая статья	Вид расхо- дов	Наименование	Сумма (руб.)	Исполнено, (руб.)
	35Г 0111		Прочие расходы в сфере здравоохранения	518 000,00	284 572,29
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	518 000,00	284 572,29
01 11			Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	50 000,00	-
	32А 0100	870	Резервные средства	50 000,00	-
01 13			Другие общегосударственные вопросы	129 300,00	129 300,00
	31Б 0104		Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129 300,00	129 300,00
		853	Уплата иных платежей	129 300,00	129 300,00
03			Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	350 000,00	-
03 09			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	350 000,00	-
	35Е 0114		Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	350 000,00	-
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	350 000,00	-
08			Культура, кинематография	3 245 700,00	1 962 400,00
08 04			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3 245 700,00	1 962 400,00
	35Е 0105		Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	3 245 700,00	1 962 400,00
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	3 245 700,00	1 962 400,00
10			Социальная политика	716 800,00	588 571,58
10 01			Пенсионное обеспечение	389 600,00	265 368,41
	35П 0109		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	389 600,00	265 368,41
		540	Иные межбюджетные трансферты	389 600,00	265 368,41
10 06			Другие вопросы в области социальной политики	327 200,00	323 203,17
	35П 0118		Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	140 800,00	140 800,00
		321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	140 800,00	140 800,00
	35Г 0111		Прочие расходы в сфере здравоохранения	186 400,00	182 403,17
		321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	186 400,00	182 403,17
12			Средства массовой информации	1 378 000,00	888 740,00
12 02			Периодическая печать и издательства	1 150 000,00	684 740,00
	35Е 0103		Информирование жителей района	1 150 000,00	684 740,00
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1 110 000,00	644 740,00
		853	Уплата иных платежей	40 000,00	40 000,00
12 04			Другие вопросы в области средств массовой информации	228 000,00	204 000,00
	35Е 0103		Информирование жителей района	228 000,00	204 000,00
		244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	228 000,00	204 000,00
			ИТОГО РАСХОДЫ:	21 341 600,00	16 974 748,03



Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никудино
от 28.04.2016 года № 6/10

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Код бюджетной классификации	Наименование источника финанси- рования дефицита бюджета	Утвержден- ные бюд- жетные назначения	Исполнено, руб.
1	2	3	4
Источник финансирования де- фицита бюджета, всего		2 582 300,00	-2 867 141,41
из них:			
0105 020103 0000 160	Остаток денежных средств на бюджетном счете внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ на 01.01.2016г (11.949 тыс.руб.)	2 582 300,00	-2 867 141,41

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никудино
от 28.04.2016 года № 6/10

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджета

Код бюджетной классификации	Наименование источника финансирования де- фицита бюджета	Утвержден- ные бюд- жетные назначения	Исполнено, руб.
1	2	3	4
Источник финансирования де- фицита бюджета, всего		2 582 300,00	-2 867 141,41
из них:			
900 0105 020103 0000 160	Остаток денежных средств на бюджетном счете внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ на 01.01.2016г (11.949 тыс.руб.)	2 582 300,00	-2 867 141,41



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31 марта 2016 № 2-Р

О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили - Давыдково от 26.05.2014 г. № 89 – Р «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд муниципального округа Фили-Давыдково»

В соответствии с п. 7 статьи 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Внести изменения в распоряжение главы муниципального округа Фили-Давыдково от 26.05.2014г. № 89-Р «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд муниципального округа Фили-Давыдково».

1.1. Приложение 2 к распоряжению от 26.05.2014г. № 89-Р «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд муниципального округа Фили-Давыдково» изложить в следующей редакции:

«Состав Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд муниципального округа Фили-Давыдково

Председатель комиссии:

Адам В.И. – глава муниципального округа Фили-Давыдково.

Секретарь комиссии:

Тришин Р.Ю. – юрисконсульт - советник юридической службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

Члены комиссии:

Баранова Г.П. – начальник отдела по организационным, кадровым и финансовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково;

Кузьмина Е.В. – советник отдела по организационным, кадровым и финансовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково;

Бутенко А.Г. – депутат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково;

Митин М.И. – депутат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Фили-Давыдково <http://www.filidvmunic.ru/>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково **Адама В.И.**

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 6/1-СД

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Фили-Давыдково «Об
исполнении бюджета муниципального округа
Фили-Давыдково за 2015 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 12 и 26 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и разделами 20 - 24 «Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Фили-Давыдково» **Совет депутатов решил:**

1. Принять проект решения Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково «Об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за 2015 год согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить копии настоящего решения в Префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

**Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального
округа Фили-Давыдково
от 10.05.2016 г. № 6/1-СД**

Проект

**Об исполнении бюджета муниципального округа
Фили-Давыдково за 2015 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 12 и 26 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» статьями 30, 36 Устава муниципального округа Фили-Давыдково, разделами 20, 21, 22, 23, 24 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Фили-Давыдково, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за 2015 год **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за 2015 год по доходам в сумме – 21 392,9 тыс. руб., по расходам в сумме – 19687,2 тыс. руб., с профицитом бюджета муниципального округа (превышением доходов над расходами) в сумме 1 705,7 тыс. руб.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по следующим показателям:

1) доходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам классификации доходов бюд-



жета согласно приложению 1;

2) доходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, согласно приложению 2;

3) расходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно приложению 3;

4) расходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по ведомственной структуре расходов бюджета, согласно приложению 4;

5) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению 5;

6) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению 6.

3. Направить копии настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального округа
Фили-Давыдково**

В.И. Адам

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от «___»___ 2016 г. № ____**

Отчет об исполнении доходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам классификации доходов бюджета за 2015 год.

администратор	группа	подгруппа	статья, подстатья	элемент	программа	эконом. классификация	Наименование доходов	исполнено
							Доходы бюджета - всего	21 392,9
000	1	00	00000	00	0000	000	Доходы	18 992,9
182	1	01	02000	01	0000	000	Налог на доходы физических лиц	18 992,9
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	11 345,2
182	1	01	02010	01	1000	110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу 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	11 343,7



182	1	01	02010	01	2100	110	Пени по налогу 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	0,4
182	1	01	02010	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу 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	1,0
182	1	01	02010	01	4000	110	Прочие поступления по налогу 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	0,1
182	1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	158,1
182	1	01	02020	01	1000	110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу на доходы физических лиц в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	158,1
182	1	01	02020	01	2100	110	Пени по налогу на доходы физических лиц в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
182	1	01	02020	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу на доходы физических лиц в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
182	1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	7 489,6
182	1	01	02030	01	1000	110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу на доходы физических лиц с доходов в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	7 475,1
182	1	01	02030	01	2100	110	Пени по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6,0
182	1	01	02030	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	8,5
182	1	01	02030	01	4000	110	Прочие поступления по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
000	2	00	0000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 400,0
900	2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения	2 400,0



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от «___» _____ 2016 г. № _____

Отчет об исполнении доходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково
по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного
управления, относящихся к доходам бюджета за 2015 год.

Код дохода по КД						Наименование доходов	тыс. руб.
						Исполнено	
						Доходы всего	21 392,9
1	00	00000	00	0000	000	Доходы	18 992,9
1	01	02000	01	0000	000	Налог на доходы физических лиц	18 992,9
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	11 345,2
1	01	02010	01	1000	110	Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу 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	11 343,7
1	01	02010	01	2000	110	Пени по налогу 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	0,4
1	01	02010	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу 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	1,0
1	01	02010	01	4000	110	Прочие поступления по налогу 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	0,1
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	158,1
1	01	02020	01	1000	110	Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу на доходы физических лиц соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	158,1
1	01	02020	01	2000	110	Пени по налогу на доходы физических лиц соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0



1	01	02020	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу на доходы физических лиц соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	7 489,6
1	01	02030	01	1000	110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу на доходы физических лиц с доходов в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	7 475,1
1	01	02030	01	2000	110	Пени по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	6,0
1	01	02030	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	8,5
1	01	02030	01	4000	110	Прочие поступления по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
2	00	0000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 400,0
2	18	03010	03	0000	180	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 400,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили -
Давыдково
от «___» _____ 2016 г. №___

**Отчет об исполнении расходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково
по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2015 год.**

тыс. руб.

Коды БК		наименование	исполнено
Раздел	Под-раздел		
01		Общегосударственные расходы	15 292,7
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	2 733,0
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти	2 470,6
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	9 959,8
01	11	Резервные фонды	0,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	129,3
03		Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0,0
03	09	Гражданская оборона и ЧС	0,0
08		Культура, кинематография и средства массовой информации	3 256,4
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3 256,4
10		Социальная политика	299,1
10	01	Пенсионное обеспечение	17,5
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	281,6



12		Средства массовой информации	839,0
12	02	Периодическая печать и издательства	323,3
12	04	Другие вопросы в области массовой информации	515,7
		ИТОГО РАСХОДОВ	19 687,2

**Приложение 4 к решению
Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от «___» _____ 2016 г. № _____**

**Отчет об исполнении расходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по
ведомственной структуре расходов за 2015 год.**

тыс. руб.

наименование	код ведом- ства	Раздел, подраз- дел	Целе- вая ста- тья	Вид расхо- дов	Испол- нено
Расходы - всего	900				19 687,2
Общегосударственные расходы	900	01			15 292,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	900	0102			2 733,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	0102	31A0100		2 600,3
Расходы на содержание высшего должностного лица органа местного самоуправления	900	0102	31A0101		2 600,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0102	31A0101	121	2 511,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31A0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31A0101	244	18,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г0111		132,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0102	35Г0111	244	132,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			2 470,6
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	31A0102		70,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31A0102	244	6,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым для выполнения отдельных полномочий	900	0103	31A0102	123	64,6
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A0000		2 400,0
Специальные расходы	900	0103	33A0401	880	2 400,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			9 959,8
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	0104	31Б0100		9 247,5



Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0105		9 247,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0104	31Б0105	121	5 730,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0105	122	281,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б0105	244	3 235,9
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0111		712,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	35Г0111	122	17,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0104	35Г0111	244	695,1
Резервные фонды	900	0111			0,0
Резервные фонды	900	0111	32А0100		0,0
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	0111	32А0100	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			129,3
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	900	0113	31Б0104		129,3
Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства	900	0113	31Б0104	853	129,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03			0,0
Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	900	0309			0,0
Мероприятия по гражданской обороне	900	0309	35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0309	35Е0114	244	0,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	08			3 256,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			3 256,4
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	0804	35Е0105		3 256,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е0105	244	3 256,4
Социальная политика	900	10			299,1
Пенсионное обеспечение	900	1001			17,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0109		17,5
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0109	540	17,5
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			281,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0118		281,6
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0118	321	281,6
Средства массовой информации	900	12			839,0
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е0103		323,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е0103	244	283,3
Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства	900	1202	35Е0103	853	40,0
Другие вопросы в области массовой информации	900	1204	35Е0103		515,7



Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35E0103	244	515,7
--	-----	------	---------	-----	-------

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от «__» _____ 2016 г. № _____

Исполнение источников
финансирования дефицита бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам
классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2015 год.

тыс. руб.

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Исполнено
администратора источника финансирования	источника финансирования		
	2	1	3
	9000 0000 00 0000 000	Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	-1 705,7
		в том числе:	
	0105 0000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-1 705,7
	0105 0200 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-21 392,9
182	0105 0201 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-18 992,9
900	0105 0201 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-2 400,0
	0105 0200 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	19 687,2
900	0105 0201 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	19 687,2

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от «__» _____ 2016 г. № _____

Исполнение источников
финансирования дефицита бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам групп,
подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации
операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования
дефицитов бюджетов за 2015 год

(тыс. руб.)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	9000 0000 00 0000 000	-1 705,7
в том числе:		
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0105 0000 00 0000 000	-1 705,7



Увеличение прочих остатков средств бюджетов	0105 0200 00 0000 500	-21 392,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	0105 0201 03 0000 510	-21 392,9
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	0105 0200 00 0000 600	19 687,2
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	0105 0201 03 0000 610	19 687,2

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 6/2-СД

О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за 2015 год

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», п.п. 2 пункта 5 статьи 30 Устава муниципального округа Фили-Давыдково и пунктом 23.5 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Фили-Давыдково **Совет депутатов решил:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за 2015 год на 15 часов 23 июня 2016 года по адресу: ул. Кастанаевская, д. 41.
2. Организовать и провести публичные слушания в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 23 января 2014 г. № 2/4-СД.
3. Для организации и проведения публичных слушаний в соответствии с пунктом 1 настоящего решения назначить рабочую группу согласно приложению к настоящему решению.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково

В.И. Адам

Приложение к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 10 мая 2016 г. № 6/2-СД

Состав

рабочей группы для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за 2015 год.

Руководитель рабочей группы: -глава муниципального
Адам В.И. округа Фили-Давыдково

Заместитель руководителя рабочей группы: -юрисконсульт-советник
Тришин Р.Ю. аппарата СД МО Фили-Давыдково



Члены рабочей группы:

Карпова Л.И. - депутат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково
Бутенко А.Г. - депутат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково
Баранова Г.П. - главный бухгалтер аппарата СД МО Фили-Давыдково

Секретарь рабочей группы : -советник аппарата СД МО
Кузьмина Е.В. Фили-Давыдково.

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 6/3-СД

Об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за I квартал 2016 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 12 и 26 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 6 статьи 36 Устава муниципального округа Фили-Давыдково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Фили-Давыдково, **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению исполнение бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за I квартал 2016 года по доходам в сумме – 4 077,9 тыс. руб., по расходам в сумме – 3 632,0 тыс. руб., с профицитом бюджета в сумме 445,9 тыс. руб.

2. Принять к сведению исполнение бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по следующим показателям:

1) доходы бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам классификации доходов бюджета согласно приложению 1;

2) доходы бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, согласно приложению 2;

3) расходы бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно приложению 3;

4) расходы бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по ведомственной структуре расходов бюджета, согласно приложению 4;

5) источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению 5;

6) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению 6.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

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

5. Направить копии настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

Глава муниципального округа
Фили-Давыдково

В.И. Адам



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от «10»мая 2016 г. № 6/3-СД**

**Отчет об исполнении доходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам
классификации доходов бюджета за 1 квартал 2016 года.**

тыс. руб.

адми- ни- стра- тор	груп- па	под- груп- па	ста- тья, под- ста- тья	эле- мент	прог- рамма	эконом. Класси- фикация	Наименование доходов	испол- нено
							Доходы бюджета - всего	4 077,9
000	1	00	00000	00	0000	000	Доходы	3 537,9
182	1	01	02000	01	0000	000	Налог на доходы физических лиц	3 537,9
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	3 466,6
182	1	01	02010	01	1000	110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу 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	3 465,9
182	1	01	02010	01	2100	110	Пени по налогу 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	0,0
182	1	01	02010	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу 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	0,0
182	1	01	02010	01	4000	110	Прочие поступления по налогу 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	0,7
182	1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	34,5



182	1	01	02020	01	1000	110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу на доходы физических лиц соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	34,5
182	1	01	02020	01	2100	110	Пени по налогу на доходы физических лиц соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
182	1	01	02020	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу на доходы физических лиц соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
182	1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	36,8
182	1	01	02030	01	1000	110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу на доходы физических лиц с доходов в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	35,5
182	1	01	02030	01	2100	110	Пени по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,1
182	1	01	02030	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1,2
182	1	01	02030	01	4000	110	Прочие поступления по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
000	2	00	0000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	540,0
900	2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения	540,0



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от «10»мая 2016 г. № 6/3-СД**

Отчет об исполнении доходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 1 квартал 2016 года.

тыс. руб.

Код дохода по КД						Наименование доходов	Исполнено
						Доходы всего	4 077,9
1	00	00000	00	0000	000	Доходы	3 537,9
1	01	02000	01	0000	000	Налог на доходы физических лиц	3 537,9
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	3 466,6
1	01	02010	01	1000	110	Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу 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	3 465,9
1	01	02010	01	2000	110	Пени по налогу 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	0,0
1	01	02010	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу 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	0,0
1	01	02010	01	4000	110	Прочие поступления по налогу 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	0,7
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	34,5
1	01	02020	01	1000	110	Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу на доходы физических лиц соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	34,5
1	01	02020	01	2000	110	Пени по налогу на доходы физических лиц соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
1	01	02020	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу на доходы физических лиц соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0



1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	36,8
1	01	02030	01	1000	110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) по налогу на доходы физических лиц с доходов в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	35,5
1	01	02030	01	2000	110	Пени по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,1
1	01	02030	01	3000	110	Суммы денежных взысканий (штрафы) по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1,2
1	01	02030	01	4000	110	Прочие поступления по налогу на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0
2	00	0000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	540,0
2	18	03010	03	0000	180	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	540,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили - Давыдково
от «10»мая 2016 г. № 6/3-СД

Отчет об исполнении расходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 1 квартал 2016 года.

тыс. руб.

Коды БК		наименование	исполнено
Раздел	Под-раздел		
01		Общегосударственные расходы	3 150,1
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	771,0
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти	547,5
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	1 831,6
01	11	Резервные фонды	0,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	0,0
03		Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0,0
03	09	Гражданская оборона и ЧС	0,0
08		Культура, кинематография и средства массовой информации	0,0
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0,0
10		Социальная политика	396,0
10	01	Пенсионное обеспечение	396,0
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	0,0
12		Средства массовой информации	85,9
12	02	Периодическая печать и издательства	0,0



12	04	Другие вопросы в области массовой информации	85,9
		ИТОГО РАСХОДОВ	3 632,0

**Приложение 4 к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от «10»мая 2016 г. № 6/3-СД**

**Отчет об исполнении расходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково
по ведомственной структуре расходов за 1 квартал 2016 года.**

наименование	код ведом- ства	Раздел, под- раздел	Целевая статья	Вид расхо- дов	Исполнено
Расходы - всего	900				3 632,0
Общегосударственные расходы	900	01			3 150,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	900	0102			771,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	0102	31A0100		701,2
Расходы на содержание высшего должностного лица органа местного самоуправления	900	0102	31A0100100		701,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0102	31A0100100	121	538,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31A0100100	122	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0102	31A0100100	129	162,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31A0100100	244	0,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г0101100	244	69,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			547,5
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	31A0102		7,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31A0100200	244	0,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым для выполнения отдельных полномочий	900	0103	31A0100200	123	7,5
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A0000		540,0
Специальные расходы	900	0103	33A0400100	880	540,0



Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			1 831,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	0104	31Б0100		1 441,1
Обеспечение деятельности муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0100500		1 441,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	0104	31Б0100500	121	665,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0100500	122	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100500	129	199,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б0100500	244	505,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100		390,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	35Г0101100	122	41,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0104	35Г0101100	244	349,3
Резервные фонды	900	0111			0,0
Резервные фонды	900	0111	32А0100000		0,0
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	0111	32А0100000	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			0,0
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	900	0113	31Б0100400		0,0
Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства	900	0113	31Б0100400	853	0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03			0,0
Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	900	0309			0,0
Мероприятия по гражданской обороне	900	0309	35Е0101400		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0309	35Е0101400	244	0,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	08			0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			0,0
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	0804	35Е0100500		0,0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35E0100500	244	0,0
Социальная политика	900	10			396,0
Пенсионное обеспечение	900	1001			396,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500		396,0
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0101500	540	396,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			0,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0101800		0,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0101800	321	0,0
Средства массовой информации	900	12			85,9
Периодическая печать и издательства	900	1202	35E0100300		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35E0100300	244	0,0
Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства	900	1202	35E0100300	853	0,0
Другие вопросы в области массовой информации	900	1204	35E0100300		85,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35E0100300	244	85,9

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили- Давыдково
от «10»мая 2016 г. № 6/3-СД**

**Исполнение источников
финансирования дефицита бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам
классификации источников финансирования дефицита бюджета за 1 квартал 2016 года.**

тыс. руб.

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Исполнено
администратора источника финансирования	источника финансирования		
	2	1	3
	9000 0000 00 0000 000	Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	-445,9
		в том числе:	
	0105 0000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-445,9
	0105 0200 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-4 077,9
182	0105 0201 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-3 537,9
900	0105 0201 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-540,0



	0105 0200 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	3 632,0
900	0105 0201 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	3 632,0

**Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от «10»мая 2016 г. № 6/3-СД**

**Исполнение источников
финансирования дефицита бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам групп,
подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации
операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования
дефицитов бюджетов за 1 квартал 2016 года**

(тыс. руб.)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	9000 0000 00 0000 000	-445,9
в том числе:		
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0105 0000 00 0000 000	-445,9
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	0105 0200 00 0000 500	-4 077,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	0105 0201 03 0000 510	-4 077,9
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	0105 0200 00 0000 600	3 632,0
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	0105 0201 03 0000 610	3 632,0

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 6/5-СД

**О согласовании проекта схемы
размещения сезонного кафе
ООО «Газавто - М», по адресу:
ул. Малая Филевская, д. 30**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и письмом заместителя префекта Западного административного округа города Москвы Ю.М. Самедова от 08.04.2016г. № ОКЗ-4597/16 **Совет депутатов решил:**

1. Отказать в согласовании проекта схемы размещения сезонного кафе ООО «Газавто - М» по адресу: ул. Малая Филевская, д. 30 по причине наличия конфликта интересов между предприятием общественного питания и жителями домов №№ 28, 30, 32 по ул. Малая Филевская.

2. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.

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



5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 6/6-СД

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Фили-
Давыдково от 11 ноября 2014 года № 16/2-СД**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП» **Совет депутатов решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 11 ноября 2014 года № 16/2 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Фили-Давыдково города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

- 1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;
- 2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Фили-Давыдково города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Фили-Давыдково города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

- 1) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Фили-Давыдково»;
- 2) центра госуслуг района Фили-Давыдково,
- 3) амбулаторно-поликлинических учреждений района Фили-Давыдково;
- 4) ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Фили-Давыдково»;
- 5) дирекции природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода»;
- 6) государственных учреждений города Москвы, подведомственных префектуре Западного административного округа города Москвы и осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.»;

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссии Совета депутатов по вопросам социальной сферы и по вопросам строительства, градостроительной реконструкции, вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства территории (далее – профильные комиссии).»;

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания инфор-



мации руководителя городской организации, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителей городских организаций, указанных в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, государственным учреждениям города Москвы, подведомственным префектуре Западного административного округа города Москвы и осуществляющим организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково

В.И. Адам

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 6/7-СД

**О заслушивании информации
директора ГБУ города Москвы
«Центр досуга и спорта «Феникс»
о работе учреждения в 2015 году**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» заслушав и обсудив сообщение директора ГБУ города Москвы «Центр досуга и спорта «Феникс» **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию директора ГБУ города Москвы «Центр досуга и спорта «Феникс» Ефремова А.А. о работе учреждения в 2015 году. Отметить, что содержание информации директора ГБУ города Москвы «Центр досуга и спорта «Феникс» Ефремова А.А. соответствует требованиям постановлений Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012г. № 474-ПП» и от 10 сентября 2012 г. N 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций».

2. Направить копии настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы, ГБУ города Москвы «Центр досуга и спорта «Феникс».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково в городе Москве Адама В.И.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково

В.И. Адам



РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 6/8-СД

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково от 10.05.2016 года
№ 6/8-СД**

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).
2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному



лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Фили-Давыдково. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальному должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.



**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В комиссию Совета депутатов муниципального
округа Фили-Давыдково по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности,
ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции

от _____
(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности),
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)



**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

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

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 6/9-СД

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 14.10.2014 года № 14/9-СД «Об утверждении положения о Порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служеб-



ных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

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

4. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 10 мая 2016 года № 6/9-СД**

Порядок

сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Фили-Давыдково, замещающим муниципальную должность на постоянной основе и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Фили-Давыдково (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (далее – аппарат Совета депутатов).



5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется в отдел по организационным, кадровым и финансовым вопросам аппарата Совета депутатов, муниципальному служащему, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу отдела по организационным, кадровым и финансовым вопросам, к функциям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – отдела по организационным, кадровым и финансовым вопросам), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

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

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Отдел по организационным, кадровым и финансовым вопросам обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Фили-Давыдково.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Отдел по организационным, кадровым и финансовым вопросам в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Фили-Давыдково.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоя-



щего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Фили-Давыдково в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В аппарат Совета депутатов муниципального
округа Фили-Давыдково от

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего
подарок)

Уведомление о получении подарка

«___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.



Приложение 2

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На ____ листах

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

**Приложение 3**

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
приема-передачи подарков № ____**

Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково

Мы, _____ нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр –

для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):

чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 4

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт возврата подарка № _____

Москва

«___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от «___» _____ 20__ г. № ____.

Выдал

Принял

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.



РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 6/10-СД

**О комиссии Совета депутатов
муниципального округа Фили-Давыдково
по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции**

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково Бутенко А.Г.
3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).
4. Председателю комиссии Бутенко А.Г. с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково до 07 июня 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 10 мая 2016 года № 6/10-СД**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Фили-Давыдково, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относится:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту ин-



тересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Фили-Давыдково, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных за-



конодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить



свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.















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 24.05.2016
Дата выхода 02.06.2016

Тираж 700 экз. Заказ № 23805

Распространяется бесплатно

Адрес учредителя, редакции,
издателя и распространителя:

127006, Москва,
Успенский пер., д 14, стр. 2

Тел.: 8 (499) 652-60-60

Отдел распространения

тел.: 8(495) 652-60-59

Типография:

ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42