МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№15
том 2, июль 2016

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 15 (124) ИЮЛЬ 2016 Том 2

СОДЕРЖАНИЕ

Юго-Восточный административный округ

Муниципальный округ Некрасовка 3
Муниципальный округ Печатники 20
Муниципальный округ Текстильщики 22
Муниципальный округ Южнопортовый 53

Южный административный округ

Муниципальный округ Донской 57
Муниципальный округ Зябликово 81
Муниципальный округ Москворечье-Сабурово 82
Муниципальный округ Нагатино-Садовники 117
Муниципальный округ Орехово-Борисово Южное 127
Муниципальный округ Царицыно 185
Муниципальный округ Чертаново Северное 188
Муниципальный округ Чертаново Южное 202

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Академический 217
Муниципальный округ Гагаринский 224
Муниципальный округ Зюзино 290
Муниципальный округ Коньково 338
Муниципальный округ Северное Бутово 345
Муниципальный округ Теплый Стан 371
Муниципальный округ Черемушки 373
Муниципальный округ Южное Бутово 395
Муниципальный округ Ясенево 447

Западный административный округ

Муниципальный округ Дорогомилово 453
Муниципальный округ Крылатский 493
Муниципальный округ Можайский 494
Муниципальный округ Ново-Переделкино 510
Муниципальный округ Очаково-Матвеевское 517
Муниципальный округ Проспект Вернадского 522
Муниципальный округ Солнцево 525
Муниципальный округ Фили-Давыдково 554

Москва 2016

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НЕКРАСОВКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 года № 38/1

О согласовании направления средств стимулирования управы района Некрасовка города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Некрасовка в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Некрасовка от 24.06.2016 № НК-И-329/6-1 **Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Некрасовка города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Некрасовка в 2016 году в сумме 1 822,4 тыс. рублей согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города, в префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и управу района Некрасовка 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 Некрасовка http://www.vmo-nekrasovka.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

Глава муниципального округа Некрасовка **И.В.Ухаботина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Некрасовка
от 30 июня 2016 года № 38/1

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий
района Некрасовка за счет средств стимулирования
управы района Некрасовка в 2016 году

№ п/п	Адрес объекта	Вид работы	ед. изм.	кол-во	Сумма денежных средств, тыс.руб.
1	проспект Защитников Москвы, д. 7, корп. 1	Устройство парковки	Двор	1	209,72
2	ул. Рождественская, д. 23/33	Благоустройство, устройство антипарковочных столбиков	Двор	1	503,98
3	ул. Рождественская, д. 18	Устройство газонных ограждений	Двор	1	79,27
4	ул. Рождественская, д. 16	Устройство газонных ограждений	Двор	1	29,90
5	проспект Защитников Москвы, д. 1	Устройство парковки	Двор	1	406,14
6	ул. 2-я Вольская, д. 7, корп. 1	Замена газонного ограждения, устройство пешеходной дорожки	Двор	1	73,76
7	ул. 2-я Вольская, д. 6	Устройство газонных ограждений	Двор	1	89,70
8	ул. Некрасовская, д. 8	Ремонт МАФ	Двор	1	69,00
9	ул. 1-я Вольская, д. 17, корп. 1	Устройство газонных ограждений	Двор	1	85,50
10	ул. 1-я Вольская, д. 10, д. 12	Ремонт МАФ	Двор	1	275,43
	Итого:				**1 822,4**

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 года № 39/2

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в муниципальном округе Некрасовка на 3 квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:**

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в муниципальном округе Некрасовка на 3 квартал 2016 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Некрасовка в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.vmo-nekrasovka.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

Глава муниципального округа Некрасовка **И.В. Ухаботина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Некрасовка
от 30 июня 2016 года № 39/2

Сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года

№ п/п	Мероприятие	Дата, время проведения	Место проведения	Ответственная организация
	1. Мероприятия управы района Некрасовка города Москвы			
2	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	02.07.2016 12:00 – 13:00	1-ая Вольская ул., д.16 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
3	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	02.07.2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул., д.6 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
4	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	02.07.2016 16:00 – 17:00	1-я Вольская ул., д.18, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
5	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	02.07.2016 18:00 – 19:00	Рождественская ул., д.26, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка

6	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	03.07.2016 12:00 – 13:00	1-я Вольская ул., д.15 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
7	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	03.07.2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул., д.32 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
8	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	03.07.2016 16:00 – 17:00	Проектируемый пр. №6391 (дворовая территория за ГБОУ СОШ № 1595)	Управа района Некрасовка
9	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	03.07.2016 18:00 – 19:00	Пр. Защитников Москвы,д. 8 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
10	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	16.07.2016 12:00 – 13:00	1-ая Вольская ул., д.16 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
11	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	16.07.2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул.,д. 16 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
12	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	16.07.2016 16:00 – 17:00	1-я Вольская ул., д.18, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
13	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	16.07.2016 18:00 – 19:00	Рождественская ул., д.26, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
14	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	17.07.2016 12:00 – 13:00	1-я Вольская ул., д.15 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
15	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	17.07.2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул., д.32 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
16	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	17.07.2016 16:00 – 17:00	Проектируемый пр. №6391 (дворовая территория за ГБОУ СОШ № 1595)	Управа района Некрасовка
17	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	17.07.2016 18:00 – 19:00	Пр. Защитников Москвы, д. 8 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка

18	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	13.08.2016 12:00 – 13:00	1-ая Вольская ул.,д. 16 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
19	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	13.08. 2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул., д.16 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
20	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	13.08.2016 16:00 – 17:00	1-я Вольская ул., д.18, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
21	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	13.08.2016 18:00 – 19:00	Рождественская ул., д.26, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
22	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	14.08.2016 12:00 – 13:00	1-я Вольская ул., д.15 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
23	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	14.08.2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул.,д. 32 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
24	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	14.08.2016 16:00 – 17:00	Проектируемый пр. №6391 (дворовая территория за ГБОУ СОШ № 1595)	Управа района Некрасовка
25	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	14.08.2016 18:00 – 19:00	Пр. Защитников Москвы, д.8 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
26	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	20.08.2016 12:00 – 13:00	1-ая Вольская ул., д.16 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
27	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	20.08.2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул., д.16 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
28	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	20.08.2016 16:00 – 17:00	1-я Вольская ул., д.18, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка

29	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	20.08.2016 18:00 – 19:00	Рождественская ул.,д. 26, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
30	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	21.08.2016 12:00 – 13:00	1-я Вольская ул., д.15 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
31	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	21.08.2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул., д.32 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
32	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	21.08.2016 16:00 – 17:00	Проектируемый пр. №6391 (дворовая территория за ГБОУ СОШ № 1595)	Управа района Некрасовка
33	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	21.08.2016 18:00 – 19:00	Пр. Защитников Москвы, д.8 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
34	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	27.08.2016 12:00 – 13:00	1-ая Вольская ул., д.16 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
35	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	27.08.2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул.,д. 16 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
36	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	27.08.2016 16:00 – 17:00	1-я Вольская ул., д.18, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
37	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	27.08. 2016 18:00 – 19:00	Рождественская ул., д.26, к.2 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
38	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	28.08.2016 12:00 – 13:00	1-я Вольская ул., д.15 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
39	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	28.08.2016 14:00 – 15:00	Рождественская ул., д.32 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
40	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	28.08.2016 16:00 – 17:00	Проектируемый пр. №6391 (дворовая территория за ГБОУ СОШ № 1595)	Управа района Некрасовка

41	Праздник двора «Некрасовские традиции» (организация чайного стола с самоваром, полевая кухня, фольклорный коллектив, песни под баян, веселые старты, конкурсы, выставка-ярмарка декоративно-прикладного искусства)	28.08.2016 18:00 – 19:00	Пр. Защитников Москвы,д. 8 (дворовая территория)	Управа района Некрасовка
	2. Мероприятия ГБУ «Досугово - спортивный центр «Некрасовка»			
42	Мероприятие, посвященное Дню любви, семьи и верности	08.07.2016 15:00-16:00	По назначению	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
43	Фитнес-зарядка выходного дня	13.08.2016 12:00-13:00	"Аллея сказок" ул. 1-я Вольская, д. 15, к. 1.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
44	Легкоатлетический кросс, посвящённый Всероссийскому дню физкультурника	13.08.2016 11:00-13:00	ГБУ СШ № 4, Стадион, ул. 2-я Вольская, д. 16, стр. 3.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
45	Районные соревнования по футболу в рамках Спартакиады по месту жительства «Московский двор – спортивный двор» среди детей до 18 лет	17.08.2016 12:00-15:00	Спортивная площадка, ул.2-я Вольская, д.16, стр.2,3	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
46	Фитнес-зарядка выходного дня	20.08.2016 12:00-13:00	"Аллея сказок". ул. 1-я Вольская, д. 15, кор. 1.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
47	Районные соревнования по мини-футболу в рамках массового городского движения «Московский двор – спортивный двор»	21.08.2016 12:00-15:00	ГБОУ СОШ №1366 ул. 1-я Вольская, д. 22, корп. 2	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
48	Ярмарочное мероприятие	август	По назначению	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
49	Фитнес-зарядка выходного дня	27.08.2016 12:00-13:00	"Аллея сказок". ул. 1-я Вольская, д. 15, кор. 1.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
50	Фитнес-зарядка выходного дня	03.09.2016 12:00-13:00	"Аллея сказок" ул. 1-я Вольская, д. 15, кор. 1.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
51	Праздничное мероприятие, посвященное Дню города «Москва Златоглавая»	03.09.2016	Ул.Рождественская, д.32	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
52	Турнир по мини-футболу, посвящённый празднованию Дня города	03.09.2016 10:00-13:00	ГБОУ СОШ №1366 ул.1-я Вольская, д.22, корп.2.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
53	Спортивный праздник (эстафеты, турниры), посвящённый Дню города	03.09.2016 14:00-16:00	ул.Рождественская, д.16 Дворовая площадка,	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
54	Турнир по мини-футболу в рамках Спартакиады по месту жительства «Московский двор – спортивный двор» среди детей до 18 лет	08.09.2016 15:00-17:00	ГБОУ СОШ № 2089, ул. 1-я Вольская, д. 9, корп. 3.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»

55	Фитнес-зарядка выходного дня	10.09.2016 12:00-13:00	"Аллея сказок". ул. 1-я Вольская, д. 15, кор. 1.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
56	Районные соревнования по настольному теннису в рамках Московской комплексной межокружной Спартакиады среди населения старшего и пожилого возрастов «Спортивное долголетие»	10.09.2016 14:00-16:00	Дворовая площадка, ул. 1-я Вольская, д. 16.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
57	Фитнес-зарядка выходного дня	17.09.2016 12:00-13:00	"Аллея сказок" ул. 1-я Вольская, д. 15, кор. 1.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
58	Городские соревнования по волейболу в рамках Московской комплексной межокружной Спартакиады «Спорт для всех»	17.09.2016 11:00-14:00	ГБОУ СОШ № 2089, ул. 1-я Вольская, д. 9, корп. 3.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
59	Фитнес-зарядка выходного дня	24.09.2016 12:00-13:00	"Аллея сказок". ул. 1-я Вольская, д. 15, кор. 1.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
60	Городские соревнования спортивных семей. 4-ый этап - «Водные старты» в рамках Московской комплексной межокружной Спартакиады семейных команд «Всей семьей за здоровьем!»	25.09.2016 11:00-13:00	ГБУ СШ № 4, Бассейн "Дельфин", ул. 2ая Вольская, д. 16, стр. 3.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»
61	Районное мероприятие по программе «Готов к труду и обороне» (плавание на 50 метров)	29.09.2016 17:00-20:00	ГБУ СШ № 4, Бассейн "Дельфин", ул. 2-я Вольская, д. 16, стр. 3.	ГБУ «Досугово-спортивный центр «Некрасовка»

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 года № 40/3

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:**

1.Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 29 октября 2015 года № 71/11 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликтов интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

Глава муниципального округа Некрасовка **И.В.Ухаботина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Некрасовка
от 30 июня 2016 года № 40/3

Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

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

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

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Некрасовка (далее – аппарат Совета депутатов):

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

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанногоПоложения;

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

2) поступившее в муниципальному служащему по профилактике правонарушений:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня

увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

в) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 2 и подпункте5 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведом-

ления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

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

1) в 10-дневныйсрок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом20 настоящего Положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

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

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

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

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае

комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

35. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

36. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

39. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневныйсрок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтере-

сованным лицам.

40. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее3 рабочих дней со дня его принятия.

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

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

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

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

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 года № 41/4

Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Некрасовка на 3 квартал 2016 года

В соответствии Регламентом Совета депутатов муниципального округа Некрасовка, утвержденным решением Совета депутатов от 27.06.2013 № 34 **Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:**

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Некрасовка на 3 квартал 2016 года (приложение).

2. Разрешить вносить изменения и дополнения в утвержденный план работы Совета депутатов муни-

ципального округа Некрасовка на 3 квартал 2016 года протокольным решением Совета депутатов муниципального округа Некрасовка.

3. Направить решение в управу района Некрасовка города Москвы для информации и разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Некрасовка http://www.vmo-nekrasovka.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

Глава муниципального округа Некрасовка **И.В. Ухаботина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Некрасовка
от 30 июня 2016 года № 41/4

План работы Совета депутатов
муниципального округа Некрасовка на 3 квартал 2016 года

Дата проведения	Рассматриваемый вопрос	Ответственные
июль, август	Летний перерыв в работе Совета депутатов муниципального округа Некрасовка	-
8 сентября	1. Информация о ходе исполнения бюджета муниципального округа Некрасовка за первое полугодие 2016 года.	Глава МО Некрасовка Ухаботина И.В.
	2. О согласовании сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2016 года.	Глава МО Некрасовка Ухаботина И.В.
	3. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Некрасовка за 3 квартал 2016 года.	Глава МО Некрасовка Ухаботина И.В.
	4. Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Некрасовка на 4 квартал 2016 года.	Глава МО Некрасовка Ухаботина И.В.

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 года № 42/5

О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Некрасовка за 2 квартал 2016 года

На основании частей 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11.07. 2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Соглашения от 01.03. 2016 № 100-18/44-16 «О предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Некрасовка», Положения о поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Некрасовка, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 27.06.2013 № 35
Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» во 2 квартале 2016 года поощрить следующих депутатов Совета депутатов муниципального округа Некрасовка:

1)	Агапкин Павел Аликович	- в размере	90000 руб. 00 коп.
2)	Быкова Надежда Владимировна	- в размере	36000 руб.00 коп.
3)	Волкова Ольга Алексеевна	- в размере	36000 руб. 00 коп.
4)	Гурбанов Кирилл Игоревич	- в размере	36000 руб.00 коп.
5)	Зырянов Дмитрий Сергеевич	- в размере	36000 руб. 00 коп.
6)	Казаков Андрей Алексеевич	- в размере	90000 руб. 00 коп.
7)	Киселева Мария Ивановна	- в размере	90000 руб. 00 коп.
8)	Кондратьев Максим Михайлович	- в размере	90000 руб. 00 коп.
9)	Силина Лада Владимировна	- в размере	36000 руб. 00 коп.

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Некрасовка выплатить поощрение в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

Глава муниципального округа Некрасовка **И.В. Ухаботина**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПЕЧАТНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

6 июля 2016 года №8/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 2 марта 2016 года №3/5

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании Уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21 июня 2016г. №ФКР-10-1142/6 **Совет депутатов решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 2 марта 2016 года №3/5 «Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории района Печатники, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»:

1.1. в приложении 1 «Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы» добавить строки №№33 -38 следующего содержания:

№ п/п	Адрес объекта	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резервный состав)	Избирательный округ
33.	ул.Гурьянова, д.57, корп.1	Федосов М.Л.	Третьюхин В.В.	№2
34.	ул.Гурьянова, д.57, корп.2	Третьюхин В.В.	Матвеева А.В.	№2
35.	ул.Батюнинская, д.5	Шалимов Н.И.	Семенова О.А.	№5
36.	ул. 1-ая Курьяновская, д.53	Семенова О.А.	Порхунов А.В.	№5
37.	ул. 1-ая Курьяновская, д.55	Порхунов А.В.	Семенова О.А.	№5
38.	ул. 3-я Курьяновская, д.5	Семенова О.А.	Шалимов Н.И.	№5

2. Направить заверенную копию настоящего решения в управу района Печатники города Москвы, Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных до-

мов 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 Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Вр.и.о. главы муниципального
округа Печатники **Т.С. Жданова**

РЕШЕНИЕ

6 июля 2016 года № 8/2

Об отказе в согласовании проекта схемы размещения сезонного (летнего) кафе по адресу: ул.Шоссейная, д.13 (ООО «Меридиан»)

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 16 февраля 2012 года №57-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (утвержден решением Совета депутатов муниципального округа Печатники от 16 сентября 2015 года №9/9) и на основании обращения заместителя префекта Юго-Восточного административного округа города Москвы Беседина Ю.В. от 21.06.2016г. №СЗ-25-1353/6 **Совет депутатов решил:**

1. Отказать в согласовании проекта схемы размещения сезонного (летнего) кафе по адресу: ул.Шоссейная, д.13 (ООО «Меридиан»).

2. Основанием для отказа считать:

наличие жалоб жителей района Печатники, проживающих в доме №13 по улице Шоссейная, в органы власти города Москвы на ухудшение условий проживания, в связи с эксплуатацией стационарного предприятия общественного питания по адресу: ул.Шоссейная, д.13 (ООО «Меридиан», ресторан «АШКЫМ»). Нарушения выявлены в ходе проверки Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по городу Москве в ЮВАО города Москвы.

3. Направить настоящее решение в управу района Печатники города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Вр.и.о. главы муниципального
округа Печатники **Т.С. Жданова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕКСТИЛЬЩИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2016 № 01

Об утверждении Порядка сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве 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».

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В.Игнатьева**

Приложение
к постановлению главы
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 02.06.2016 года № 01

Порядок
сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве (далее – руководитель аппарата) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

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

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

4. Руководитель аппарата обязан сообщить главе муниципального округа Текстильщики в городе Москве (далее – глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю аппарата стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа уведомление.

5. Организация работы с уведомлениями осуществляется в порядке, установленном для организации работы с уведомлениями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в отношении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве.

6. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Приложение
к Порядку сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____
(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.)
об ознакомлении главой
муниципального округа Текстильщики
в городе Москве)

Главе муниципального округа Текстильщики в городе Москве

_____
(Ф.И.О.)
от _____

_____
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление
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 Текстильщики в городе Москве 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)

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2016 № 06

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

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве 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. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве Бурова С.С.

Руководитель аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **С.С.Буров**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 02.06.2016 № 06

Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве 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 Текстильщики в городе Москве (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 заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве (далее – руководитель аппарата) 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 руководителю аппарата уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов Текстильщики в городе Москве, 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 руководителя аппарата. 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 Текстильщики в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

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

_____
(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об ознакомлении руководителя аппарата)

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве

_____
(Ф.И.О.)
от _____

_____
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление[1]
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:

_____

_____

[1] Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.

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 Текстильщики в городе Москве 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 Текстильщики в городе Москве 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2016 № 07

**Об отчете исполнения бюджета
муниципального округа Текстильщики
в городе Москве
за полугодие 2016 года**

На основании статьи 36, статьи 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», а также в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Текстильщики в городе Москве аппарат Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Текстильщики за полугодие 2016 года по доходам в сумме **8 363,6** тыс. рублей, по расходам в сумме **8 864,0** тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 года по следующим показателям:

1) доходы бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве по кодам классификации доходов бюджетов согласно **Приложению 1** к настоящему постановлению.

2) расходы бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве по ведомственной структуре расходов бюджетов согласно **Приложению 2** к настоящему постановлению.

3) Утвердить среднемесячную фактическую численность сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве и депутата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, за полугодие 2016 года в количестве 6 человек со среднемесячным денежным содержанием в размере 72,6 тыс. рублей.

4. Бухгалтеру–советнику Родькиной Н.М. направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 года в адрес Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве.

5. Опубликовать отчет об исполнении бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 года в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве Буровым С.С.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Текстильщики в городе Москве** **С.С.Буров**

Приложение 1
к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 07.07.2016 № 07

Доходы муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 г.

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Утверждено на 2016 год	Исполнено за полугодие 2016г.
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 783,1	7 043,6
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	15 783,1	7 043,6
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 783,1	7 043,6
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке , установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	15 303,1	6 948,0
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке , установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	170,0	9,6
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке , установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	310,0	86,0
1 17 01030 03 0000 140	Невыясненные поступления	**0,0**	**0,0**
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	2 640,0	1 320,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 640,0	1 320,0
2 02 04000 00 0000 151	**Прочие субсидии бюджетам ВМО**	2 640,0	1 320,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам ВМО в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств	2 640,0	1 320,0
	Итого доходов	18 423,1	8 363,6

**Приложение 2
к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 07.07.2016 № 07**

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 г.

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Утверждено на 2016 год	Исполнено за полугодие 2016г.
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве	900					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01 00			14 809,9	7 632,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		**0103**			**4 101,6**	**2 101,8**
Функционирование представительных органов государственной (муниципальной) власти		0103	31А 0100000		**1 244,8**	**565,1**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования		0103	31А 0100200		1 244,8	565,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями		0103	31А 0100200	100	1 026,4	474,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов		0103	31А 0100200	120	1 026,4	474,1
Фонд оплаты труда		0103	31А 0100200	121	734,2	364,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0103	31А 0100200	122	70,4	0,0
Страховые взносы		0103	31А 0100200	129	221,8	110,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0103	31А 0100200	200	218,4	91,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0103	31А 0100200	240	218,4	91,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0103	31А 0100200	244	218,4	91,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		0103	33А 0400100		2 640,0	1 320,0
Прочие расходы		0103	33А 0400100	800	2 640,0	1 320,0
Прочие расходы		0103	33А 0400100	880	2 640,0	1 320,0

Компенсации за медицинское обслуживание муниципальных служащих		0103	35Г0101100	120	216,8	216,7
Прочие выплаты		0103	35Г0101100	122	216,8	216,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской федерации , местных администраций		**0104**			**10 219,0**	5 401,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		0104	31Б 0100000		10 219,0	5 058,9
Руководитель аппарата		0104	35Б 0100100		1 680,7	756,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями		0104	35Б 0100100	100	1 680,7	756,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов		0104	35Б 0100100	120	1 680,7	756,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	35Б 0100100	121	1 236,8	580,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	35Б 0100100	122	70,4	0,0
Страховые взносы		0104	35Б 0100100	129	373,5	175,4
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		0104	31Б 0100500		8 195,9	4 302,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0104	31Б 0100500	100	3 549,9	2 455,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		0104	31Б 0100500	120	**3 549,9**	2 455,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию		0104	31Б 0100500	121	2 591,4	1 668,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 0100500	122	281,6	281,6
Страховые взносы по обязательному социальному страхованию		0104	31Б 0100500	129	676,9	505,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0100500	200	4 642,7	1 847,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0100500	240	4 642,7	1 847,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0100500	244	4 642,7	1 847,2
Иные бюджетные ассигнования		0104	31Б 0100500	800	3,3	0,0

Исполнение судебных актов		0104	31Б 0100500	850	3,3	0,0
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		0104	31Б 0100500	853	3,3	0,0
Компенсации за медицинское обслуживание муниципальных служащих		0104	35Г0101100	120	342,4	342,3
Прочие выплаты		0104	35Г0101100	122	342,4	342,3
Другие общегосударственные вопросы		0113	31Б 0109900		360,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0109900	200	360,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0109900	244	360,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы		**0113**			**129,3**	**129,3**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы		0113	31Б 0100400		129,3	129,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0100400	800	129,3	129,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0100400	850	129,3	129,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0100400	853	129,3	129,3
Культура и кинематография		**0800**	**35Е 0100500**		**1 854,0**	**501,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0804	35Е 0100500	200	1 854,0	501,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0804	35Е 0100500	240	1 854,0	501,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0804	35Е 0100500	244	1 854,0	501,0
Пенсионное обеспечение		1001	35П0101500	500	422,4	352,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		1001	**35П0101500**	540	422,4	352,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		1006	35П0101800	300	408,4	197,2

Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		1006	35П0101800	320	408,4	197,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		1006	35П0101800	321	408,4	197,2
Средства массовой информации		**1200**			**928,4**	**181,0**
Периодическая печать и издательства		1202			830,0	140,0
Информирование жителей округа		1202	35Е 0100300		830,0	140,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	200	790,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	240	790,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	244	790,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	800	40,0	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	850	40,0	40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	853	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204			98,4	41,0
Информирование жителей округа		1204	35Е 0100300		98,4	41,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0100300	200	98,4	41,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0100300	240	98,4	41,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0100300	244	98,4	41,0
Итого расходов					**18 423,1**	**8 864,0**

РЕШЕНИЕ

13.07.2016 № 9/1

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: г. Москва, ул. Грайвороновская, д. 8Б

В соответствии с пунктом 5 статьи 2 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 02.06.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», на основании обращения уполномоченного лица от общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Грайвороновская, д. 8Б Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: г. Москва, ул. Грайвороновская, д. 8Б (согласно прилагаемой схеме размещения) при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территорию общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Инициативной группе, обратившейся по вопросу установки ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: г. Москва, ул. Грайвороновская, д. 8Б, обеспечить возможность пользования ограждающим устройством всеми собственниками помещений в многоквартирном доме по вышеуказанному адресу.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, в управу района Текстильщики города Москвы, уполномоченому лицу от общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.muntekstil.ru.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 13.07.2016 года № 9/1

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ УСТАНОВКИ АВТОМАТИЧЕСКИХ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИХ ШЛАГБАУМОВ «BARRIER 4000» И ПАРКОВОЧНЫХ СТОЛБИКОВ

по адресу: г. Москва, улица Грайвороновская, дом 8Б.

1. **Установка одного автоматического электромеханического шлагбаума «BARRIER 4000».**

1.1. Место размещения шлагбаума: г. Москва, улица Грайвороновская, дом 8Б, при въезде на придомовую территорию с улицы Грайвороновской.

Рис. 1 Схема размещения ограждающих устройств.

1.2. Тип шлагбаума:

Шлагбаум автоматический с электромеханическим приводом поднятия и опускания стрелы.

Шлагбаум состоит из алюминиевой стрелы и стальной стойки, установленной на бетонное основание и закрепленной болтами, вмонтированными в бетонное основание. В стойке шлагбаума находится электромеханический привод, а также блок электронного управления. Привод, перемещающий стрелу, состоит из электродвигателя, редуктора, а также двух пружин, балансирующих вес стрелы. Шлагбаум снабжен регулируемым устройством безопасности, а также устройством фиксации стрелы в любом положении и ручной расцепитель для работы в случае отсутствия электроэнергии.

1.3. Размеры шлагбаума:

- Длина стрелы шлагбаума – 4 метра;
- Высота стрелы шлагбаума – 90 мм;
- Высота стрелы шлагбаума с демпфирующей накладкой – 105,3 мм;
- Ширина стрелы шлагбаума – 25 мм;
- Высота стойки шлагбаума – 1015 мм;
- Длина стойки шлагбаума – 270 мм;
- Ширина стойки шлагбаума – 140 мм;
- Высота установки стрелы шлагбаума – 837,5 мм.

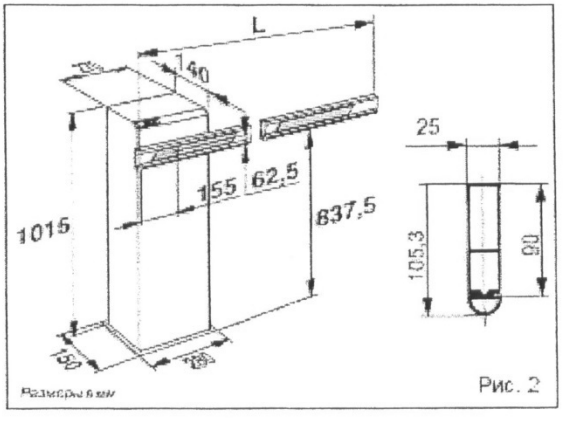


Рис. 2

1.4. Внешний вид шлагбаума:

Шлагбаум (см. рисунок) состоит из плоской алюминиевой стрелы белого цвета с зеркальными отражательными поперечными полосками красного и белого цвета, а также стальной стойки, обработанной катафорезом и покрашенной полиэфирной краской в серый и светло-серый цвета. Стойка шлагбаума снабжена сигнальной лампой желтого цвета для предупреждения водителей транспортных средств и пешеходов, об опускании (поднятии) стрелы шлагбаума.

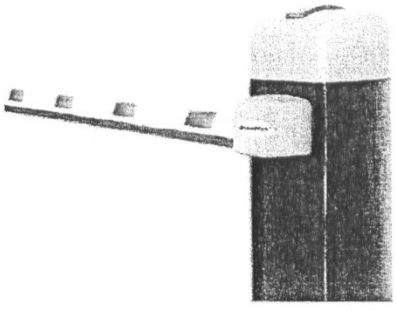


Рис. 3. Внешний вид шлагбаума

1.5. Технические характеристики шлагбаума:

Питающее напряжение	220В (± 10%), 50 Гц
Потребляемая мощность	220 Вт
Диапазон рабочих температур	- 40 ... +55 С
Защитное покрытие	Катафорез
Краска	Полиэфир RAL2004
Класс защиты	IP44
Вес	34 кг
Глубина основания	0,3 м
Максимальное время открытия	6 сек.
Угловая скорость, рад/сек	5,7

1.6. Разрешение на проведение строительных работ:

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 27.08.2013 г. №432-ПП *"О видах, параметрах и характеристиках объектов благоустройства территории, для размещения которых не требуется получение разрешения на строительство, и видах работ по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, не затрагивающих конструктивные и иные характеристики их надежности и безопасности, не нарушающих права третьих лиц и не превышающих предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительными планами соответствующих земельных участков, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство"* - разрешение на проведение строительных работ по установке шлагбаумов с организацией оснований с заглублением до 0.3 м НЕ ТРЕБУЕТСЯ.

2. **Установка 3 – 10-ти парковочных столбиков для ограничения проезда автотранспорта и обеспечения прохода пешеходов.**

2.1. Место размещения парковочных столбиков:

г. Москва, улица Грайвороновская, дом 8Б, на придомовой территории (см. рис. 1).

2.2. Тип парковочного столбика:

Столбик парковочный стационарный. Состоит из металлической оцинкованной трубы с порошковой окраской, предназначается для ограничения движения и парковки транспортных средств. Монтируется в дорожное полотно на бетонное основание либо закрепляется анкерными болтами.

2.3. Размеры парковочного столбика:

- Высота парковочного столбика от вершины до основания – 1100 мм.;
- Высота парковочного столбика от вершины до дорожного полотна – 850 мм.;
- Диаметр парковочного столбика – 89 мм.

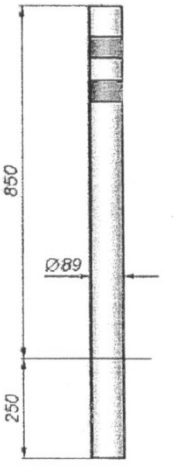


Рис. 4. Внешний вид и размеры парковочного столбика

2.4. Внешний вид парковочного столбика:

Стационарный парковочный столбик (см. рисунок 4) состоит из металлической оцинкованной трубы с порошковой окраской в цвет «серый металлик», в верхней части снабжен горизонтальными светоотражающими полосами красного цвета, обеспечивающими его видимость в любое время суток.

2.5. Разрешение на проведение строительных работ:

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 27.08.2013 г. №432-ПП *"О видах, параметрах и характеристиках объектов благоустройства территории, для размещения которых не требуется получение разрешения на строительство, и видах работ по изменению*

объектов капитального строительства и (или) их частей, не затрагивающих конструктивные и иные характеристики их надежности и безопасности, не нарушающих права третьих лиц и не превышающих предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительными планами соответствующих земельных участков, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство" - разрешение на проведение строительных работ по установке заграждающих конструкций НЕ ТРЕБУЕТСЯ.

Главный инженер
ООО «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ПАРКОВОЧНОГО ПРОСТРАНСТВА» Д.А. Деревяшкин

РЕШЕНИЕ

13.07.2016 № 9/2

О согласовании направления средств стимулирования управы района Текстильщики города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Текстильщики города Москвы в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Текстильщики города Москвы от 28.06.2016 № исх.-3456/16 Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

Согласовать направление средств стимулирования управы района Текстильщики города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Текстильщики города Москвы в 2016 году согласно приложению.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.

Направить настоящее решение в управу района Текстильщики города Москвы, в префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве от 13.07.2016 № 9/2

Мероприятия по благоустройству и содержанию территории района Текстильщики города Москвы в 2016 году за счет средств стимулирования управы района

№ п/п	Адрес	Вид работы	ед. изм.	кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)
1	Парк Шкулева	Реконструкция опор освещения	шт.	3	333,82
2	ул. Артюхиной д.24	Устройство парковочных мест	м/м	39	773,27
3	ул. Чистова, д.6	Устройство парковочных мест	м/м	4	83,00
4	ул. Артюхиной д.28	Устройство парковочных мест	м/м	4	85,11
5	Волжский бульвар, 26, к.2	Устройство парковочных мест на дворовой территории	шт.	8	154,27

6	ул. Саратовская, д.12	Реконструкция детской площадки	шт.	1	898,82
7	ул. Саратовская, д.7 к.2	Благоустройство дворовой территории	шт.	1	141,81
8	Волгоградский пр-т, д.51	Устройство освещения спортивной площадки	шт.	2	366,66
9	ул. 8 Текстильщикиов, д.1, д.3, д.3А; ул. 11 Текстильщиков, д.2	Устройство освещения детской площадки	шт.	2	366,66
10	ул. Люблинская, 25	Устройство освещения детской площадки	шт.	1	183,34
11	1-й Саратовский пр-д, д.7 к.1 - д.7 к.2	Устройство освещения детской площадки	шт.	1	183,34
12	Волжский бульвар, д. 12	Устройство освещения детской площадки	шт.	1	183,34
13	ул. Грйвороновская, д.17	Устройство освещения детской площадки	шт.	1	183,34
14	ул. Юных Ленинцев, д.6, д.8; ул. Артюхиной, д.16	Устройство освещения детской площадки	шт.	2	366,66
15	ул. Люблинская, д.39/2	Устройство освещения детской площадки	шт.	1	183,33
16	ул. Люблинская, д.47	Устройство освещения детской площадки	шт.	1	183,33
17	Волгоградский пр д.59, д.61, д.63	Устройство ограждения	п.м.	170	480,00
					5 150,10

РЕШЕНИЕ

13.07.2016 № 9/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве от 01.03.2016 № 4/3 "Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы"

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16.12.2015 № 72 "О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы", постановлением Правительства Москвы от 25.02.2016 № 57-ПП "Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полно-

мочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах" и на основании уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21.06.2016 № ФКР-10-1142/6 Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве от 01.03.2016 № 4/3 "Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы", дополнив приложение к решению следующим приложением (Приложение).

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 13.07.2016 № 9/3

Перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации в 2015 и 2016 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2015-2044 годы

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Артюхиной ул. 20	3	Крутер И.В.	Коршикова Л.В.
2	Артюхиной ул. 23	3	Коршикова Л.В.	Крутер И.В.
3	Артюхиной ул. 24	3	Паньшин В.Н.	Новикова Т.В.
4	Артюхиной ул. 26 А	3	Новикова Т.В.	Паньшин В.Н.
5	Артюхиной ул. 27, корп. 2	3	Крутер И.В.	Коршикова Л.В.
6	Артюхиной ул. 28	3	Паньшин В.Н.	Новикова Т.В.

7	Волжский бульв., 50/26	3	Новикова Т.В.	Паньшин В.Н.
8	Люблинская ул., 17, корп. 2	2	Дмитриева О.М.	Агафонцев А.С.
9	Люблинская ул., 19	2	Яшкова И.В.	Новиков Ю.Н.
10	Люблинская ул., 35, корп. 1	3	Новикова Т.В.	Паньшин В.Н.
11	Люблинская ул., 8	2	Дмитриева О.М.	Агафонцев А.С.
12	Люблинская ул., 9, к. 1	1	Абрамов И.Н.	Игнатьева А.В.
13	Саратовская ул. , 16	1	Абрамов И.Н.	Ясинский И.А.
14	Текстильщиков 8-я ул., 5А	2	Дмитриева О.М.	Агафонцев А.С.
15	Текстильщиков 8-я ул., 5В	2	Новиков Ю.Н.	Яшкова И.В.
16	Текстильщиков 8-я ул., 7А	2	Агафонцев А.С.	Дмитриева О.М.
17	Текстильщиков 8-я ул., 9А	2	Яшкова И.В.	Новиков Ю.Н.
18	Чистова ул., 13А	3	Коршикова Л.В.	Крутер И.В.
19	Чистова ул., 26	3	Новикова Т.В.	Паньшин В.Н.
20	Шкулева ул., 17	3	Крутер И.В.	Коршикова Л.В.
21	Шкулева ул., 17А	3	Паньшин В.Н.	Новикова Т.В.
22	Юных Ленинцев ул., 24	3	Коршикова Л.В.	Крутер И.В.
23	Юных Ленинцев ул., 29	2	Новиков Ю.Н.	Яшкова И.В.
24	Юных Ленинцев ул., 39	2	Дмитриева О.М.	Агафонцев А.С.

Многоквартирные дома, планируемые к включению в краткосрочный план для проведения работ по ремонту фасадов (в соответствии с п. 6(1).1. приложения к постановлению Правительства Москвы от 17.02.2015 № 65-ПП)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Волжский бульв., 32, к. 1	2	Дмитриева О.М.	Агафонцев А.С.
2.	Саратовский 1-й пр., 3	2	Яшкова И.В.	Новиков Ю.Н.
3.	Саратовский 1-й пр., 4	1	Абрамов И.Н.	Игнатьева А.В.
4.	Саратовский 1-й пр., 6, к. 1	1	Абрамов И.Н.	Шишкина Ю.С.
5.	Саратовский 1-й пр., 7, к. 1	2	Яшкова И.В.	Новиков Ю.Н.
6.	Саратовский 1-й пр., 7, к. 2	2	Агафонцев А.С.	Дмитриева О.М.

РЕШЕНИЕ

13.07.2016 № 9/4

Об обращении в Префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы о размещении региональной ярмарки

В соответствии с пунктом 2 части 15 статьи 3 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 04.05.2011 № 172-ПП «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», по инициативе главы муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьевой А.В. Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

Обратиться в Префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы с предложением организовать региональную ярмарку на территории муниципального округа Текстильщики в городе Москве по адресу г. Москва, Волгоградский проспект, 46/15.

Рекомендовать Префектуре Юго-Восточного административного округа города Москвы обратиться в Департамент торговли и услуг города Москвы с предложением убрать ярмарку выходного дня по адресу: г. Москва, Волгоградский проспект, 46, в связи с реконструкцией Волгоградского проспекта, сужением пешеходной зоны и учитывая обращения граждан.

Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы, Префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и управу района Текстильщики города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

РЕШЕНИЕ

13.07.2016 № 9/5

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве от 21.10.2014 № 14/8 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления муниципального округа Текстильщики в городе Москве».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 13.07.2016 года № 9/5

Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Текстильщики в городе Москве
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащихи урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и ины-

ми правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов, в том числе руководителем аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий ответственный за ведение кадровой работы аппарата Совета депутатов (далее – кадровая служба) или муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений);

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

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, кото-

рая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17.10.2012 № 70-УМ, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1указанногоПоложения;

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

2) поступившее в кадровую службу / муниципальному служащему по профилактике правонарушений:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

в) заявление руководителя аппарата Совета депутатов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Кадровой службой / муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая/ муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая / муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют/ муниципальный служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

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

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

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

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального слу2) отказать гражданину в

замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа Текстильщики в городе Москве применить к руководителю аппарата Совета депутатов конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному слу-

жащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

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

36. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

37. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

40. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

41. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

42. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актамиРоссийской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель)в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю)для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актамиРоссийской Федерации.

44. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря комиссии.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОПОРТОВЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12 июля 2016 года № 10/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый от 2 марта 2016 года № 4/5

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлениемПравительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» и на основании уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21 июня 2016 года № ФКР-10-1142/6 **Совет депутатов муниципального округа Южнопортовыйрешил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального Южнопортовый от 2 марта 2016 года № 4/5 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального Южнопортовый в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»:

1.1. в пункте 1 решения слова «приложение 1, приложение 2, приложение 3» заменить словами «приложение 1, 2, 3, 4, 5»;

1.2. дополнить решение приложениями 4 и 5 в редакции, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению соответственно.

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южнопортовый (мо-южнопортовый.рф).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главумуниципального округа Южнопортовый Кувардину Н.Г.

Глава муниципального округа Южнопортовый **Н.Г. Кувардина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 12 июля 2016 года №10/1

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 2 марта 2016 года № 4/5

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной документации

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Велозаводская, 11/1	2	Котова З.Ф.	Михальченко Н.А.
2	Дубровская 1-я ул., 2Б к.1	1	Бурова О.В.	Плахова А.С.
3	Дубровская 1-я ул., 4	1	Плахова А.С.	Бурова О.В.
4	Кожуховская 5-я ул., 12	2	Михальченко Н.А.	Пастарнак А.Ю.
5	Кожуховская 5-я ул., 34 к.1	3	Бельянинова В.Н.	Кувардина Н.Г.
6	Кожуховская 5-я ул., 35	3	Кувардина Н.Г.	Гусева Т.П.
7	Кожуховская 6-я ул., 16	3	Бельянинова В.Н.	Кувардина Н.Г.
8	Кожуховская 6-я ул., 21	3	Кувардина Н.Г.	Гусева Т.П.
9	Кожуховская 6-я ул., 23	3	Кувардина Н.Г.	Бельянинова В.Н.
10	Кожуховская 6-я ул., 27 к.2	3	Кувардина Н.Г.	Бельянинова В.Н.
11	Кожуховская 6-я ул., 31Б	3	Бельянинова В.Н.	Гусева Т.П.
12	Машиностроения 1-я ул., 2/7 к.2	2	Пастарнак А.Ю.	Котова З.Ф.
13	Мельникова ул., 23	1	Бурова О.В.	Плахова А.С.
14	Новоостаповская ул., 4 к.1	1	Плахова А.С.	Бурова О.В.
15	Петра Романова ул., 10	3	Гусева Т.П.	Кувардина Н.Г.
16	Петра Романова ул., 17	3	Гусева Т.П.	Кувардина Н.Г.

17	Петра Романова ул., 18 к.1	3	Бельянинова В.Н.	Гусева Т.П.
18	Петра Романова ул., 19	3	Гусева Т.П.	Бельянинова В.Н.
19	Петра Романова ул., 6 к.2	3	Гусева Т.П.	Бельянинова В.Н.
20	Петра Романова ул., 8	3	Кувардина Н.Г.	Бельянинова В.Н.
21	Трофимова ул., 20	4	Рожков Н.А.	Азевич А.А.
22	Трофимова ул., 22 к.2	4	Азевич А.А.	Лощаков А.П.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 12 июля 2016 года № 10/1

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 2 марта 2016 года № 4/5

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов, в том числе по разработке проектной сметной документации

	Адрес многоквартирного дома	Избиратель-ный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Дубровская 1-я ул., 14	1	Бурова О.В.	Плахова А.С.
2	Кожуховская 5-я ул., 32 к.1	3	Гусева Т.П.	Бельянинова В.Н.
3	Машиностроения 1-я ул., 2/7 к.1	2	Пастарнак А.Ю.	Котова З.Ф.
4	Сайкина ул., 1/2	2	Пастарнак А.Ю.	Котова З.Ф.
5	Сайкина ул., 9/1	2	Котова З.Ф.	Пастарнак А.Ю.
6	Трофимова ул., 22 к.1	4	Азевич А.А.	Рожков Н.А.
7	Трофимова ул., 32 к.1	4	Рожков Н.А.	Азевич А.А.
8	Трофимова ул., 32 к.2	4	Рожков Н.А.	Лощаков А.П.
9	Трофимова ул., 34	4	Рожков Н.А.	Лощаков А.П.

10	Трофимова ул., 36 к.1	4	Лощаков А.П.	Рожков Н.А.
11	Шарикоподшипниковская ул., 32	2	Котова З.Ф.	Михальченко Н.А.
12	Шарикоподшипниковская ул., 6/14	4	Михальченко Н.А.	Котова З.Ф.
13	Южнопортовый 2-й пр., 15	4	Азевич А.А.	Рожков Н.А.
14	Южнопортовый 2-й пр., 17 к.2		Азевич А.А.	Лощаков А.П.
15	Южнопортовый 2-й пр., 23 к.2	2	Лощаков А.П.	Азевич А.А.
16	Южнопортовый 2-й пр.,27	4	Лощаков А.П.	Азевич А.А.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОНСКОЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2016 № ПА-03-16

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 1 полугодие 2016 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, со статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального округа Донской и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Донской,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Донской постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 1 полугодие 2016 года (приложение 1).
2. Утвердить отчет о численности муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской и фактические расходы на оплату их труда за 1 полугодие 2016 года (приложение 2).
3. Утвердить отчет об использовании резервного фонда аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской за 1 полугодие 2016 года (приложение 3).
4. Бухгалтеру-советнику Кругловой Е.А. в течение семи дней со дня утверждения постановления направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 1 полугодие 2016 года в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Донской.
5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Донской Кабанову Т.В.

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

Приложение 1
к постановлению
аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Донской
от «08 » июля 2016 года
№ ПА-03-16

Отчет
об исполнении бюджета муниципального округа Донской
за 1 полугодие 2016 года

1. Доходы бюджета									
Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации					Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 1 полугодие 2016 года	Неисполненные назначения
1	2	3					4	5	6
Доходы бюджета – всего	010	000	850	0000000	0000	000	15 661 700,00	7 206 780,43	8 454 919,57
в том числе:									
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	010	182	101	0201001	0000	110	12 901 700,00	6 061 763,22	6 839 936,78
Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182	101	0201001	1000	110	-	6 048 050,60	-6 048 050,60
Пени по соответствующему платежу	010	182	101	0201001	2100	110	-	5 451,68	-5 451,68
Проценты по соответствующему платежу	010	182	101	0201001	2200	110	-	-14,44	14,44
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации	010	182	101	0201001	3000	110	-	8 672,33	-8 672,33
Прочие поступления	010	182	101	0201001	4000	110	-	-395,69	395,69
Прочие поступления	010	182	101	0201001	5000	110	-	-1,26	1,26
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой,	010	182	101	0202001	0000	110	100 000,00	4 127,08	95 872,92

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)	010	182	101	0202001	1000	110	-	4 127,01	-4 127,01
Пени по соответствующему платежу	010	182	101	0202001	2100	110	-	1,97	-1,97
Прочие поступления	010	182	101	0202001	4000	110	-	-1,90	1,90
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	010	182	101	0203001	0000	110	500 000,00	50 175,97	449 824,03
Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182	101	0203001	1000	110	-	49 801,97	-49 801,97
Пени по соответствующему платежу	010	182	101	0203001	2100	110	-	219,68	-219,68
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации	010	182	101	0203001	3000	110	-	56,29	-56,29
Прочие поступления	010	182	101	0203001	4000	110	-	98,03	-98,03
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	010	900	202	0499903	0000	151	2 160 000,00	1 080 000,00	1 080 000,00
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	010	900	218	0302003	0000	151	-	10 714,16	-10 714,16

2. Расходы бюджета											
Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации							Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 1 полугодие 2016 года	Неисполненные назначения
1	2	3							4	5	6
Расходы бюджета – всего	200	000	9600	000	00	00	000	000	16 211 700,00	6 845 893,60	9 365 806,40
в том числе:											
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	900	0102	31А	01	00	100	121	1 504 400,00	792 195,64	712 204,36
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900	0102	31А	01	00	100	122	70 400,00	70 400,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	900	0102	31А	01	00	100	129	346 400,00	237 091,42	109 308,58
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900	0102	31А	01	00	100	244	180 000,00	149 500,00	30 500,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900	0102	35Г	01	01	100	122	93 200,00	-	93 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900	0103	31А	01	00	200	244	182 000,00	145 600,00	36 400,00
Специальные расходы	200	900	0103	33А	04	00	100	880	2 160 000,00	1 080 000,00	1 080 000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	900	0104	31Б	01	00	500	121	2 891 600,00	1 036 259,78	1 855 340,22
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900	0104	31Б	01	00	500	122	211 200,00	-	211 200,00

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	900	0104	31Б	01	00	500	129	946 500,00	306 881,27	639 618,73
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900	0104	31Б	01	00	500	244	2 916 900,00	1 214 786,07	1 702 113,93
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900	0104	35Г	01	01	100	122	279 600,00	-	279 600,00
Резервные средства	200	900	0111	32А	01	00	000	870	50 000,00	-	50 000,00
Уплата иных платежей	200	900	0113	31Б	01	00	400	853	86 100,00	86 100,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900	0113	31Б	01	09	900	244	450 000,00	90 000,00	360 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900	0804	35Е	01	00	500	244	1 750 000,00	707 391,00	1 042 609,00
Иные межбюджетные трансферты	200	900	1001	35П	01	01	500	540	594 000,00	538 779,34	55 220,66
Пособия, и компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	900	1006	35П	01	01	800	321	408 400,00	-	408 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900	1202	35Е	01	00	300	244	100 000,00	-	100 000,00
Уплата иных платежей	200	900	1202	35Е	01	00	300	853	40 000,00	40 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900	1204	35Е	01	00	300	244	951 000,00	350 909,08	600 090,92
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	000	7900	000	00	00	000	000	-	360 886,83	-

3. Источники финансирования дефицита бюджета					
Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 1 полугодие 2016 года	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета – всего	500	00090000000000000000	550 000,00	-360 886,83	910 886,83
Изменение остатков средств	700	00001000000000000000	550 000,00	-360 886,83	910 886,83
увеличение остатков средств	710	00001050201030000510	-15 661 700,00	-7 209 907,35	-
уменьшение остатков средств	720	00001050201030000610	16 211 700,00	6 849 020,52	-

Приложение 2
к постановлению
аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Донской
от «08 » июля 2016 года
№ ПА-03-16

Отчет
о численности муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской и фактические расходы на оплату их труда за 1 полугодие 2016 года

Количество единиц по утвержденному штатному расписанию	Фактические расходы на оплату труда (тыс.руб.)
3	1 036,3

Приложение 3
к постановлению
аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Донской
от «08 » июля 2016 года
№ ПА-03-16

Отчет
об использовании средств резервного фонда
аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской за 1 полугодие 2016 года

Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

В бюджете муниципального округа Донской на 2016 год утвержден объем бюджетных ассигнований на резервный фонд в размере 50 000 рублей.

За 1 полугодие 2016 года средства резервного фонда аппарата Совета депутатов Совета израсходованы не были в связи с отсутствием необходимости.

Документ-основание выделения средств	Цели расходования	Сумма выделенных средств	Сумма использованных средств	Наименование, дата, номер документов, подтверждающих использование средств	Остаток неиспользованных средств	примечание
нет						

Нераспределенный остаток средств резервного фонда на 01 июля 2016 года - 50 000 руб.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

13 июля 2016 года № 01-03-81

О согласовании размещения сезонного (летнего) кафе по адресу: ул. Шаболовка, дом 34, строение 3

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», рассмотрев обращение префектуры Южного административного округа города Москвы от 05 июля 2016 года № 01-53-3991/6,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Согласовать размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания, расположенного по адресу: ул. Шаболовка, дом 34, строение 3 (ООО «Саквояж Фуд», общей площадью 36,50 кв.м.).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской Кабанову Т.В.

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

РЕШЕНИЕ

13 июля 2016 года № 01-03-82

О согласовании размещения сезонного (летнего) кафе по адресу: ул. Шаболовка, дом 58

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», рассмотрев обращение префектуры Южного административного округа города Москвы от 29 июня 2016 года № 01-53-3845/6,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Согласовать размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания, расположенного по адресу: ул. Шаболовка, дом 58 (ООО «Империя», общей площадью 450,00 кв.м.).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской Кабанову Т.В.

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

РЕШЕНИЕ

13 июля 2016 года № 01-03-83

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Донской от 23 декабря 2015 года № 01-03-137

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании обращения главы управы Донского района города Москвы Тюриной Ф.В. от 11 июля 2016 года № ДО-16-213/6 об изменении стоимости работ по благоустройству дворовых территорий Донского района за счет средств стимулирования управ районов на 2016 года, на основании проведенной независимой экспертизы,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Донской от 23 декабря 2015 года № 01-03-137 «О согласовании направления средств стимулирования управы Донского района города Москвы в 2016 году», изложив приложение в новой редакции.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа
Донской **Т.В.Кабанова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Донской
от 13 июля 2016 года № 01-03-83

Адресный перечень мероприятий по благоустройству дворовых территорий Донского района за счет средств стимулирования управы Донского района города Москвы на 2016 год

№ п/п	АДРЕС дворовой территории	Площадь дворовой территории	Виды работ									
			Устройство асфальтовых покрытий		Установка бортового камня		Устройство газона		Установка нового ограждения		Устройство контейнерной площадки с местом хранения ПГМ	
		тыс.кв.м	кв.м.	тыс.руб.	пог.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	пог.м.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.
Район												
1	**Севастопольский проспект, д. 5, корп. 3**	8,6	1 800,0	875,94	326,0	460,45	475,0	169,93	60,0	87,23	1,00	138,08
2	**ул. Стасовой д. 3/27**	20,3	1 500	726,15	218,00	309,07	0	0,00	0	0,00	1,00	68,99
3	**проезд от ул. Орджоникидзе д.6/9 до ул. Стасовой**	1,6	1 600	774,89	550,00	781,25	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
4	**ул. Шаболовка д. 30/12**	2,9	1 300	632,55	150	211,87	0	0,00	0	0,00	1,00	98,63
5	**Загородное ш. д.11 к.2**	6,9	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00

6	**Загородное ш., д. 15 к. 2**	4,8	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
7	**ул. Шаболовка д. 50**	2,3	1 400	676,56	270	380,62	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
8	**ул. Шаболовка д. 46 к. 1,2,3**	7,8	2 950	1 427,47	730	1 033,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
		55,20	**10 550,00**	**5 113,56**	**2 244,00**	**3 176,26**	**475,00**	**169,93**	**60,00**	**87,23**	**3,00**	**305,70**

(продоложение табилцы)

№ п/п	**АДРЕС дворовой территории**	**Виды работ**													**Обшая стоимость двора**
		Устройство игрового комплекса		Установка МАФ на детской площадке		Устройство синтетического покрытия на детской площадке с устройством основания и установкой садового бортового камня			Установка лавочек		Установка урн		Установка опор освещения с разработкой ПСД		
		шт.	тыс.руб.	ед.	тыс.руб.	материал покрытия (резиновое	кв.м.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	**тыс.руб.**
Район															
1	**Севастопольский проспект, д. 5, корп. 3**	1	216,20	12	614,05	резиновое	500	1 139,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**3 701,05**
2	**ул. Стасовой д. 3/27**	0	0,00	0	0,00		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1 104,21**
3	**проезд от ул. Орджоникидзе д.6/9 до ул. Стасовой**	0	0,00	0	0,00		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1 556,14**

4	**ул. Шаболовка д. 30/12**	1	287,98	11	453,86	резиновое	266	653,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**2 338,28**
5	**Загородное ш. д.11 к.2**	0	0,00	0	0,00	резиновое	400	957,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**957,82**
6	**Загородное ш., д. 15 к. 2**	0	0,00	0	0,00	резиновое	340	774,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**774,73**
7	**ул. Шаболовка д. 50**	0	0,00	0	0,00		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1 057,18**
8	**ул. Шаболовка д. 46 к. 1,2,3**	0	0,00	0	0,00		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**2 460,47**
		2,00	**504,18**	**23,00**	**1 067,91**	**0,00**	**1 506,00**	**3 525,11**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**13 949,88**

РЕШЕНИЕ

13 июля 2016 года 01-03-84

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Донской от 06 июня 2016 года № 01-03-64

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании обращения главы управы Донского района города Москвы Тюриной Ф.В. от 11 июля 2016 года № ДО-16-214/6 об изменении стоимости работ по благоустройству дворовых территорий Донского района за счет средств стимулирования управ районов на 2016 года, на основании проведенной независимой экспертизы,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Донской от 06 июня 2016 года № 01-03-64 «О согласовании направления средств стимулирования управы Донского района за счет доходов от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение и ненадлежащее исполнение поставщиком условий государственных контрактов; доходов, получаемых от сдачи жилых и нежилых помещений в аренду; налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения; доходов от взимания платы за размещение транспортных средств на парковочных местах платных городских парковок», изложив приложение 1 в новой редакции.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и управу Донского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Донской
от 13 июля 2016 года № 01-03-84

Адресный перечень мероприятий по благоустройству дворовых территорий Донского района на 2016 год

№ п/п	АДРЕС дворовой территории	Площадь дворовой территории	**Основание для включения** (указать ФИО заявителя, № обращений, контактные данные)	Виды работ													
				Устройство асфальтовых покрытий		Установка бортового камня		Устройство пешеходного тротуара		Установка садового камня		Устройство газона		Установка нового ограждения		Устройство контейнерной площадки с местом хранения ПГМ	
		тыс. кв.м		кв.м.	тыс.руб.	пог.м.	тыс.руб.	тыс.руб.		кв.м.	тыс. руб.	кв.м.	тыс. руб.	пог.м.	тыс. руб.	шт.	тыс.руб.
Район																	
1	ул. Орджоникидзе д.14	0,0	Многочисленные обращения жителей	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
2	Варшавское шоссе д. 10 к. 4	6,4	Многочисленные обращения жителей	3 600	3 698,70	260	493,74	0,00	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
3	Варшавское шоссе д. 10 к. 1	9,7	Многочисленные обращения жителей	0	0,00	0	0,00	1 207,08	0,00		0,00	825	673,00	80	163,30	1,00	274,58
		16,10		3 600,00	3 698,70	260,00	493,74	1 207,08	0,00		0,00	825,00	673,00	80,00	163,30	1,00	274,58

№ п/п	АДРЕС дворовой территории	Площадь дворовой территории	**Основание для включения** (указать ФИО заявителя, № обращений, контактные данные)	Виды работ															Общая стоимость двора
				Устройство площадки для выгула собак		Устройство спортивной площдки (коробка)		Устройство игрового комплекса		Установка МАФ на детской площадке		Устройство синтетического покрытия на детской площадке с устройством основания и установкой садового бортового камня			Установка лавочек		Установка урн		
		тыс. кв.м		шт.	тыс. руб.	шт.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.	ед.	тыс. руб.	материал покрытия	кв.м.	тыс.руб.	шт.	тыс. руб.	шт.	тыс. руб.	тыс.руб.
Район																			
1	ул. Орджоникидзе д.14	0,0	Многочисленные обращения жителей	1,00	550,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550,00
2	Варшавское шоссе д. 10 к. 4	6,4	Многочисленные обращения жителей	0,00	0,00	4	3 016,97	0	0,00	0	0,00	резиновое	1 470,00	1 589,21	0,00	0,00	0,00	0,00	8 798,62
3	Варшавское шоссе д. 10 к. 1	9,7	Многочисленные обращения жителей	0,00	0,00	1	2 858,80	3	14 097,53	0	0,00	искусственное	0	0,00	11,00	149,10	11,00	63,60	19 486,99
		16,10		1,00	550,00	5,00	5 875,77	3,00	14 097,53	0,00	0,00		1 470,00	1 589,21	11,00	149,10	11,00	63,60	28 835,61

РЕШЕНИЕ

13 июля 2016 года № 01-03-85

О результатах мониторинга работы ярмарки выходного дня на территории муниципального округа Донской во 2 квартале 2016 года

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы, Уставом муниципального округа Донской,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. **Принять к сведению результаты мониторинга работы ярмарки выходного дня на территории муниципального округа Донской во 2** квартале 2016 года.

2. Направить результаты мониторинга работы ярмарки выходного дня в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы и префектуру Южного административного округа города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской Кабанову Т.В.

Глава муниципального округа Донской **Т.В. Кабанова**

РЕШЕНИЕ

13 июля 2016 года № 01-03-86

О результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год»

В соответствии статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Донской, Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Донской в городе Москве, решением Совета депутатов муниципального округа Донской от 25 мая 2016 года № 01-03-60 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год»,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Принять к сведению результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год».

2. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год» в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoy.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Кабанову Т.В.**

Глава муниципального округа
Донской **Т.В. Кабанова**

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Донской от 25 мая 2016 года № 01-03-61 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год» по инициативе Совета депутатов муниципального округа Донской.

Дата проведения публичных слушаний: 07 июля 2016 года.
Место проведения: г. Москва, Севастопольский проспект, дом 1,
корпус 5, помещение аппарата Совета депутатов.
Количество участников: 8 человек.
Количество поступивших предложений жителей: *одно*
«Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год».

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год» на основании протокола публичных слушаний было принято следующее решение (итоги публичных слушаний):

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Донской.

Председатель **Т.В. Кабанова**

Секретарь **Е.Ф. Пермякова**

РЕШЕНИЕ

13 июля 2016 года № 01-03-87

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Донской за 2015 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Донской, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Донской, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки Контрольно-счетной палатой Москвы на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год от 18 апреля 2016 года,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2015 год (далее местный бюджет) по доходам в сумме 17 661,0 тыс. (семнадцать миллионов шестьсот шестьдесят одна тысяча) рублей, по расходам в сумме 14 181,7 тыс. (четырнадцать миллионов сто восемьдесят одна тысяча семьсот) рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 3 479,3 тыс. (три миллиона четыреста семьдесят девять тысяч триста) рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходы бюджета муниципального округа Донской за 2015 год (приложение 1);

2) расходы бюджета муниципального округа Донской за 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 2);

3) ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Донской за 2015 год (приложение 3);

4) источник финансирования дефицита бюджета муниципального округа Донской за 2015 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Донской **Кабанову Т.В.**

**Глава муниципального округа
Донской** **Т.В. Кабанова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Донской
от 13 июля 2016 года № 01-03-87

Доходы бюджета муниципального округа Донской за 2015 год

(тыс.руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	2015 год
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 501,0
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	15 501,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 501,0
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227` и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 242,3
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	11,9
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	246,8
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 160,0
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2 160,0
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2 160,0
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2 160,0
000 2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 160,0
ИТОГО ДОХОДОВ		17 661,0

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Донской
от 13 июля 2016 года № 01-03-87

Расходы бюджета
муниципального округа Донской за 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2015 год
Общегосударственные вопросы	0100			11 155,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102			2 816,0
Глава муниципального округа	0102	31А 01 01		2 722,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0102	31А 01 01	100	2 365,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0102	31А 01 01	120	2 365,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31А 01 01	121	2 190,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А 01 01	122	175,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А 01 01	200	357,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А 01 01	240	357,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А 01 01	244	357,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г 01 11		93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0102	35Г 01 11	120	93,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	35Г 01 11	122	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2 306,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31А 01 02		146,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	200	146,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	240	146,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	244	146,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 04 01		2 160,0
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А 04 01	800	2 160,0
Специальные расходы	0103	33А 04 01	880	2 160,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			5 767,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104			5 767,5
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат)	0104			5 404,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		5 404,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 05	100	3 292,2

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2015 год
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31Б 01 05	120	3 292,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	3 064,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	227,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	200	2 112,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	240	2 112,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	2 112,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г 01 11		362,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	35Г 01 11	120	362,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г 01 11	122	362,9
Резервные фонды	0111			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 01 00		0,0
Иные бюджетные ассигнования	0111	32А 01 00	800	0,0
Резервные средства	0111	32А 01 00	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			266,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04		86,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	800	86,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	850	86,1
Уплата иных платежей	0113	31Б 01 04	853	86,1
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б 01 99		180,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 99	200	180,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 99	240	180,0
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 99	244	180,0
Пенсионное обеспечение	1001			341,9
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П 01 09		341,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1001	35П 01 09	500	341,9
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П 01 09	540	341,9
Другие вопросы в области социальной политики	1006			408,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П 01 18		408,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1006	31П 01 18	300	408,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1006	31П 01 18	320	408,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1006	31П 01 18	321	408,4
Культура, кинематография	0800			1 266,7
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			1 266,7
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 01 05		1 266,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	200	1 266,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	240	1 266,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	244	1 266,7
Периодическая печать и издательства	1200			1 009,1
Информирование жителей района	1202	35Е 01 03		131,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	200	91,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	240	91,6

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2015 год
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	244	91,6
Иные бюджетные ассигнования	1202	35Е 01 03	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1202	35Е 01 03	850	40,0
Уплата иных платежей	1202	35Е 01 03	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35Е 01 03		877,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	200	877,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	240	877,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	244	877,5
ИТОГО РАСХОДОВ				14 181,7

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Донской
от 13 июля 2016 года № 01-03-87

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Донской за 2015 год

(тыс.руб.)

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2015 год
Общегосударственные вопросы	900	0100			11 155,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			2 816,0
Глава муниципального округа	900	0102	31А 01 01		2 722,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0102	31А 01 01	100	2 365,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0102	31А 01 01	120	2 365,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31А 01 01	121	2 190,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31А 01 01	122	175,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31А 01 01	200	357,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31А 01 01	240	357,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31А 01 01	244	357,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г 01 11		93,2
Расходы на выплату персонала государственных органов	900	0102	35Г 01 11	120	93,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	35Г 01 11	122	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			2 306,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 01 02		146,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	200	146,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	240	146,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	244	146,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А 04 01		2 160,0

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2015 год
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33А 04 01	800	2 160,0
Специальные расходы	900	0103	33А 04 01	880	2 160,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			5 767,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104			5 767,5
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат)	900	0104			5 404,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 01 05		5 404,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 05	100	3 292,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 01 05	120	3 292,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 01 05	121	3 064,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 05	122	227,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	200	2 112,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	240	2 112,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	244	2 112,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г 01 11		362,9
Расходы на выплату персоналу государственных органов	900	0104	35Г 01 11	120	362,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	35Г 01 11	122	362,9
Резервные фонды	900	0111			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	33А 01 00		0,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0111	33А 01 00	800	0,0
Резервные средства	900	0111	33А 01 00	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			266,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 01 04		86,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	800	86,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	850	86,1
Уплата иных платежей	900	0113	31Б 01 04	853	86,1
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31Б 01 99		180,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 99	200	180,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 99	240	180,0
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б 01 99	244	180,0
Пенсионное обеспечение	900	1001			341,9
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих города Москвы	900	1001	35П 01 09		341,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1001	35П 01 09	500	341,9
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П 01 09	540	341,9
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			408,4
Социальные гарантии муниципальных служащих, вышедших на пенсию	900	1006	35П 01 18		408,4

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2015 год
Социальное обеспечение и иные выплаты пенсионерам	900	1006	35П 01 18	300	408,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	1006	35П 01 18	320	408,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	1006	35П 01 18	321	408,4
Культура, кинематография	900	0800			1 266,7
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			1 266,7
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 01 05		1 266,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 01 05	200	1 266,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 01 05	240	1 266,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 01 05	244	1 266,7
Периодическая печать и издательства	900	1200			1 009,1
Информирование жителей района	900	1202	35Е 01 03		131,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	200	91,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	240	91,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	244	91,6
Иные бюджетные ассигнования	900	1202	35Е 01 03	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	1202	35Е 01 03	850	40,0
Уплата иных платежей	900	1202	35Е 01 03	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35Е 01 03		877,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 01 03	200	877,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 01 03	240	877,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 01 03	244	877,5
ИТОГО РАСХОДОВ					14 181,7

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Донской от 13 июля 2016 года
№ 01-03-87 72

Источник финансирования дефицита бюджета муниципального округа Донской за 2015 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	- 3 479,3
01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	- 3 479,3
						ИТОГО ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	- 3 479,3

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЯБЛИКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

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

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Зябликово от 19 мая 2016 года №МЗБ-01-03-56/16 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Зябликово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Зябликово».

Дата проведения: 08 июля 2016 года

Количество участников: 14

Количество поступивших предложений жителей: 0

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Зябликово было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Зябликово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Зябликово».

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний депутатам Совета депутатов муниципального округа Зябликово. 3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Зябликово.

Участники публичных слушаний единогласно согласились с предложениями.

Председатель _____/**Золкина И.В.**/

Секретарь _____/**Пономарева И.С.**/

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОСКВОРЕЧЬЕ-САБУРОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016г. № 01-05-52

О согласовании мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Москворечье-Сабурово за счет средств, выделенных на стимулирование управы района

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Москворечье-Сабурово от 20.06.2016 № МС-16-311/5 **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Согласовать мероприятия по благоустройству и содержанию территории района Москворечье-Сабурово за счет средств, выделенных на стимулирование управы района в 2016 году, на сумму 6 208, 79 тыс. руб. для проведения работ по благоустройству пешеходной зоны, расположенной по адресу: Пролетарский проспект, дома 1, 3, 7.

2. Направить настоящее решение в управу района Москворечье-Сабурово города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального
округа Москворечье-Сабурово
от 21.06.2016 №01-05-52

Мероприятия по благоустройству и содержанию территории района Москворечье-Сабурово за счет средств, выделенных на стимулирование управы района в 2016 году

№ п/н	Адрес дворовой территории	Виды работ																	Общая стоимость двора
		Ремонт асфальтовых покрытий		Установка/ремонт бортового камня		Установка опор наружного освещения с разработкой ПСД		Ремонт газона		Устройство/ремонт детской площадки (синтетическое покрытие, асфальтовое покрытие пешеходных дорожек, газонное ограждение, ремонт газона, установка МАФ)			Установка лавочек		Установка урн		Прочие работы		
		Кв.м.	Тыс. руб.	Пог.м.	Тыс. руб.	Шт.	Тыс. руб.	Кв.м.	Тыс. руб.	Материал покрытия (резиновое, искусственная трава, пластик)	Кв.м.	Тыс. руб.	Шт.	Тыс. руб.	Шт.	Тыс. руб.	Виды работ	Тыс. руб.	Тыс. руб.
	Пролетарский пр-кт д. 1,3,7	1 149	1 357,90	910,0	684,01	12	1 288,72	3 732,00	1 522,48	Искусственная трава	200,0	481,70			6	39,00	Установка МАФ	835,16	6 208,79
	ИТОГО:	1 149,0	1 357,90	910,0	684,01	12	1 288,72	3 732,00	1 522,48		200,0	481,70			6	39,00		835,16	6 208,79

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016г. № 01-05-53

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Москворечье-Сабурово

В соответствии с 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, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», рассмотрев обращение префектуры ЮАО от 17.06.2016 № 01-53-2953/6, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово 17.06.2016 № МС-01-12-90/16, **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Москворечье-Сабурово в части исключения из существующей дислокации нестационарного торгового объекта со специализацией «Мороженое, прохладительные напитки» по следующему адресу:

- ст. метро «Каширская» (за 25-метровой зоной ограничения метрополитена), Каширское ш., вл. 24.

2. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Москворечье-Сабурово в части корректировки площади нестационарных торговых объектов по следующим адресам:

- Каширское шоссе 50, корпус 1, специализация «Мороженое», площадь 6 кв.м.;
- Каширское шоссе 26, корпус 1, специализация «Мороженое», площадь 6 кв.м.;
- ул. Москворечье дом 51, корпус 1, специализация «Мясная гастрономия», площадь 6 кв.м.;
- ул. Москворечье, вл. 31, специализация «Овощи и фрукты», площадь 6 кв.м.;
- Кантемировская ул. 22, корпус 1, специализация «Цветы», площадь 6 кв.м.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района Москворечье-Сабурово города Москвы в течение 3-х дней со дня его принятия.

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016г. № 01-05-54

О проекте Схемы теплоснабжения города Москвы на период до 2030 года с учетом развития присоединённых территорий

Руководствуясь пунктом 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25.06.2008 № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», статьей 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», рассмотрев проект Схемы теплоснабжения города Москвы на период до 2030 года с учетом развития присоединённых территорий, **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Проект Схемы теплоснабжения города Москвы на период до 2030 года с учетом развития присоединённых территорий принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент топливно-энергетического хозяйства города Москвы.
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016г. № 01-05-55

О заслушивании информации руководителя ГБОУ «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 982 им. Маршала бронетанковых войск П.П. Полубоярова»

Заслушав в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию руководителя ГБОУ «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 982 им. Маршала бронетанковых войск П.П. Полубоярова» о городском летнем отдыхе детей, проживающих на территории муниципального округа Москворечье-Сабурово, **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Информацию руководителя ГБОУ «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 982 им. Маршала бронетанковых войск П.П. Полубоярова» о городском летнем отдыхе детей, проживающих на территории муниципального округа Москворечье-Сабурово, принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент образования города Москвы, Южное окружное управление департамента образования города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016г. № 01-05-56

О согласовании сводного календарного плана района Москворечье-Сабурово по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2016г.

В соответствии с подпунктом 3 пункта 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Согласовать сводный календарный план района Москворечье-Сабурово по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2016 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Москворечье-Сабурово города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 28.06.2016 № 01-05-56

Сводный календарный план района Москворечье-Сабурово по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2016 года

№№ пп	Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения (адрес)	Количество участников	Ответственные
			ИЮЛЬ		
1	Соревнования по армрестлингу, посвященные дню ГИБДД.	02.07.2016	Каширское ш. д.57, корп.5	36	НП «ОЦ «Клуб33»
2	Турнир по футболу	03.07.2016 14.00	Каширское шоссе, д.55, корп.7	40	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
3	Студия «Арт-Эль» мастер-класс, по изготовлению оберега в технике художественной обработки кожи, посвященный празднику «Семьи, любви и верности»	04.07.2016 15.00	Кантемировская ул.,д.18, корп.4	12	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
4	Турнир по футболу среди дворовых команд, посвященный Дню Св. Петра и Февронии	07.07.2016 19.30	Кошкина ул.д.13., корп.2	18	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
5	Концерт ООО «Скерцо», посвященный Дню любви, семьи и верности.	09.07.2016 12.00	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москворечье-Сабурово» ул. Каширское шоссе, д.60, корп. 2	30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москворечье-Сабурово»
6	Турнир по кикбоксингу	10.07.2016 16.00	Каширское шоссе, д.51, корп.4, Спортзал «Сабурово»	20	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
7	Мастер- класс по аэробике для детей	14.07.2016 17.00	Каширское шоссе, д.51, корп.4, Спортзал «Сабурово»	25	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
8	Семейный мастер-класс по изготовлению народной куклы в рамках акции города "Культурные выходные".	16.07.2016 15.00	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	40	Библиотека № 167
9	Литературно-музыкальная гостиная в рамках акции города "Культурные выходные" «Гостиная под открытым небом»	17.07.2016 15.00	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	40	Библиотека № 167

10	Клуб «Лада»: Семинар краеведов-любителей «Петровские времена»	18.07.2016 15.00	Кантемировская ул.,д.18, корп.4	12	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
11	Отборочный конкурс моделей роботов приуроченный к Олимпиаде по робототехнике «Деталька»	19.07.2016 15.00	Каширское шоссе, д.58, корп.2	15	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
12	Клуб «Лада»: Литературные встречи «Мои любимые стихи»	27.07.2016 15.00	Кантемировская ул.,д.18, корп.4	12	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
13	Мероприятие, посвященное Дню Крещения Руси в рамках встречи с клириком храма Апостола Фомы	28.07.2016 09.00	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москворечье-Сабурово» ул. Каширское шоссе, д.60, корп. 2	30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москворечье-Сабурово»
14	Спортивные эстафеты для детей секции художественная гимнастика	28.07.2016 17.00	Каширское шоссе, д.51, корп.4, Спортзал «Сабурово»	25	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
			АВГУСТ		
15	Открытый турнир по Силовому многоборью. Подтягивание на перекладине. Отжимание от пола. (посвященный дню тыла вооружённых сил России.	06.08.2016	Каширское ш.д.57, корп.5	30	НП «ОЦ «Клуб33»
16	Турнир по настольному теннису посвященный Дню физкультурника	06.08.2016 14-00	Спортзал «Сабурово» Каширское шоссе, д.51, корп.4	34	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
17	Соревнования по волейболу посвященные Дню физкультурника	07.08.2016 18.00	Спортзал «Сабурово» Каширское шоссе, д.51, корп.4	18	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
18	Презентация Альманах, посвященный Дню физкультурника «Если хочешь быть здоров..».	08.08.2016	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	40	Библиотека № 167
19	Конкурс на знание азбуке Морзе	16.08.2016 15.00	Каширское шоссе, д.58, корп.2	12	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
20	Мероприятие, посвященное Яблочному Спасу в рамках встреча с клириком храма апостола Фомы на Кантемировской	18.08.16 12.00	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москворечье-Сабурово» ул. Каширское шоссе, д.60, корп. 2	30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москворечье-Сабурово»
21	Семейный мастер-класс по изготовлению подарочной открытки в рамках акции города "Культурные выходные"	20.08.2016 15.00	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	40	Библиотека № 167
22	Турнир по футболу	21.08.2016 14.00	Каширское шоссе, д.55, корп.7	40	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
23	Литературно-музыкальная гостиная в рамках акции города "Культурные выходные" «Гостиная под открытым небом»	21.08.2016 15.00	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	40	Библиотека № 167

24	Выставка учащихся студии ИЗО "Волшебная кисточка", посвященная Дню флага России	22.08-31.08.2016	ГБУК г. Москвы «ДК «Загорье» филиал ГБУК г. Москвы, ул. Кантемировская, д. 4, корп. 2	70	ГБУК г. Москвы «ДК «Загорье»
25	Турнир по мини-футболу между дворовыми командами	26.08.2016 19.00	Каширское шоссе, д.53, корп.3	25	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
			СЕНТЯБРЬ27		
1	День открытых дверей	01.09.2016 15.00	Пролетарский проспект, д.21, корп.2	30	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
2	Интеллектуальные викторины для взрослых и детей, посвященные к Дню знаний «Путешествие в страну знаний...»	01.09.2016 В течении дня	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	50	Библиотека № 167
3	Турнир по русскому жиму среди подростковой молодёжи к дню Города	03.09.2016	Каширское ш. д.57, корп.5	30	НП «ОЦ «Клуб33»
4	Альманах – воспоминание, приуроченный к Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Чтобы никогда не повторились эти дни... «	03.09.2016	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	30	Библиотека № 167
5	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню города	03.09.2016 14.00	Спортзал «Сабурово», Каширское шоссе, д.51, корп.4	34	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
6	Соревнование по гиревому двоеборью, посвященное Дню города	03.09.2016 11.00	Каширское шоссе, д.57, корп.5	20	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
7	Семейный праздник-путешествие «Любимый город»	03.09.2016 04.09.2016 14.00 16.00	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	120	Библиотека № 167 .
8	Творческий конкурс, посвященный празднованию Дня города «Моя Москва!»	03.09.2016 в течение дня	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	150	Библиотека № 167
9	Концерт ООО «Скерцо», посвященный Дню города.	05.09.16 12.00	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москвореччье-Сабурово» ул. Каширское шоссе, д.60, корп. 2	30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москвореччье-Сабурово»
10	Бои роботов, посвященные Дню города	06.09.2016 15.00	Каширское шоссе, д.58, корп.2	12	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
11	Музыкальная гостиная с И.А. Розиной. Песни под гитару	08.09.16 12.00	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москвореччье-Сабурово» ул. Каширское шоссе, д.60, корп. 2	30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал «Москвореччье-Сабурово»

12	Клубный турнир по стрельбе, посвященный началу учебного года и Дню города	08.09.2016 16.00	Каширское шоссе, д.58, корп.2	15	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
13	Турнир по футболу среди дворовых команд, посвященный Дню города	08.09.2016 19.30	Кошкина ул.,д.13, к.2	18	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
14	Праздничное мероприятие, посвященное Дню города: концерт струнного оркестра и мастер – классы преподавателей изобразительного отделения.	10.09.2016	ДШИ им. С.Т.Рихтера Каширское шоссе, д.42, корп.3	200	ДШИ им. С.Т.Рихтера
15	Открытый турнир по футболу среди дворовых команд	11.09.2016 14.00	Каширское шоссе, д.55, корп.7	60	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
16	Открытый урок цирковой студии "Сюрпризы Москвы"	12.09.2016 17.00	ГБУК г. Москвы «ДК «Загорье» филиал ГБУК г. Москвы, ул. Кантемировская, д. 4, корп. 2	30	ГБУК г. Москвы «ДК «Загорье»
17	Открытый урок по самбо, посвященный началу учебного года	15.09.2016 18.00	Спортзал «Сабурово», Каширское шоссе, д.51, корп.4	15	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
18	Турнир по мини-футболу между дворовыми командами	15.09.2016 19.00	Каширское шоссе, д.53, корп.3	25	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
19	Мастер-класс «Бант» в технике вязание крючком	16.09.2016 15.00	Кантемировская ул.,д.18, корп.4	10	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»
20	Встреча клуба ветеранов Великой Отечественной войны с школьниками и жителями района "Москворечье-Сабурово" в уголке боевой славы.	21.09.2016 14.00	ГБУК г. Москвы «ДК «Загорье» филиал ГБУК г. Москвы, ул. Кантемировская, д. 4, корп. 2	30	ГБУК г. Москвы «ДК «Загорье»
21	Встреча-лекция, мастер-класс по актерскому мастерству «Актер выходит к зрителю…», посвященный Году кино	23.09.2016 18.00	ГБУК г. Москвы "ЦБС ЮАО"Библиотека № 167 Каширское ш.. дом 53 корпус 6	50	Библиотека № 167
22	Показательные выступления спортивной секции, по художественной гимнастике.	25.09.2016 13.00	ГБУК г. Москвы «ДК «Загорье» филиал ГБУК г. Москвы, ул. Кантемировская, д. 4, корп. 2	30	ГБУК г. Москвы «ДК «Загорье»
23	Открытый урок по художественной гимнастике для родителей детей занимающихся в секции.	27.09.2016 17.00	Спортзал «Сабурово» Каширское шоссе, д.51, корп.4	100	ГБУ ЦДиС «Вертикаль»
24	Турнир по футболу среди дворовых команд	29.09.2016 19.30	Кошкина ул.,д.13, к.2	18	ГБУ «ЦДиС «Вертикаль»

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016г. № 01-05-57

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Москворечье - Сабурово
за 1 квартал 2016 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Москворечье-Сабурово, **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Исполнение бюджета муниципального округа Москворечье-Сабурово за 1квартал 2016 года по доходам в сумме 3 884,5 тыс. рублей, по расходам в сумме 4 099,8 тыс. рублей с превышением расходов над доходами в сумме 215,3 тыс. рублей – дефицит бюджета - принять к сведению:

1.1 по доходам по кодам классификации доходов согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2 расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.3 исполнение расходов по разделам и подразделам бюджетной классификации согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.4. справку о фактической численности и фактических расходах на оплату труда аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово по состоянию на 01.04.2016 г. (приложение 4).

1.5 источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово** **М. М. Вирин**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 28.06.2016 № 01-05-57

Исполнение доходов бюджета муниципального округа Москворечье-Сабурово муниципального округа Москворечье -Сабурово по кодам классификации доходов за 1 квартал 2016 года

тыс. руб.

N п/п	Наименование статей доходов	КБК	Сумма
1	Налоговые доходы и неналоговые доходы	1 00 00000 00 0000 000	3 344,5
	Налоги на прибыль, доходы	1 01 00000 00 0000 000	3 444,5
	Налог на доходы физических лиц, из них:	1 01 02000 01 0000 110	3 344,5
	-налог на доходы физических лиц с доходов,источником которых является	1 01 02010 01 0000 110	3 325,9
	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		
	-налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления	1 01 02020 01 0000 110	4,4
	деятельности физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных		
	предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии		
	со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		
	-налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами	1 01 02030 01 0000 110	14,2
	в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		
2	Безвозмездные поступления, в том числе:	2 00 00000 00 0000 000	540,0
	-безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы	2 02 00000 00 0000 000	540,0
	Российской Федерации		
	- иные межбюджетные трансферты	2 02 04000 00 0000 151	540,0
	- прочие межбюджетные трансферты	2 02 04999 00 0000 151	540,0
	- прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 02 04999 03 0000 151	540,0
	ИТОГО Доходов		3 884,5

Главный бухгалтер-заведующий сектором **М.К. Максакова**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
МО Москворечье-Сабурово
От 28.06.2016 № 01-05-57

Исполнение расходов бюджета муниципального округа МоскворечьСабурово
по ведомственной структуре расходов бюджета
за 1 квартал 2016 года

Код ведомства	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид Расходов	Наименование показателей	Утвержденные бюджетные ассигнования (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)
900					аппарат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово		
900	01	00			Общегосударственные вопросы	14955,1	3569,4
900	01	02			**Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования**	**2013,4**	**363,0**
900	01	02	31А0100100		Глава муниципального округа	1816,2	340,7
900	01	02	31А0100100	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1706,6	327,2
900	01	02	31А0100100	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1706,6	327,2
900	01	02	31А0100100	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	109,6	13,5
900	01	02	31А0100100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	109,6	13,5
900	01	02	35Г0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	197,2	22,3
900	01	02	35Г0101100	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	197,2	22,3
900	01	02	35Г0101100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	197,2	22,3
900	01	03			**Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований**	**2342,0**	**649,5**
900	01	03	31А0100200		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	182,0	109,5
900	01	03	31А0100200	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	182,0	109,5

900	01	03	31А0100200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	182,0	109,5
900	01	03	33А 0400100		Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2160,0	540,0
900	01	03	33А 0400100	800	Иные бюджетные ассигнования	2160,0	540,0
900	01	03	33А 0400100	880	Специальные расходы	2160,0	540,0
900	**01**	**04**			**Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций**	**10460,7**	**2470,8**
900	01	04	31Б0100000		Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (аппарат)	9808,4	2444,3
900	01	04	31Б0100500		Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	9808,4	2444,3
900	01	04	31Б0100500	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	8074,3	2321,3
900	01	04	31Б0100500	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	8074,3	2321,3
900	01	04	31Б0100500	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1709,1	123,0
900	01	04	31Б0100500	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1709,1	123,0
900	01	04	31Б0100500	800	Иные бюджетные ассигнования	25,0	0,0
900	01	04	31Б0100500	830	Исполнение судебных актов	11,0	0,0
900	01	04	31Б0100500	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	14,0	0,0
900	01	04	35Г0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	652,3	26,5
900	01	04	35Г0101100	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	652,3	26,5
900	01	04	35Г0101100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	652,3	26,5
900	01	00			Резервный фонд	50,0	0,0
900	01	11	32А0100000		Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	50,0	0,0
900	01	11	32А0100000	800	Иные бюджетные ассигнования	50,0	0,0
900	01	11	32А0100000	870	Резервные средства	50,0	0,0
900	01	13			**Другие общегосударственные вопросы**	**89,0**	**86,1**

900	01	13	31Б0100400		Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета депутатов муниципального округа	89,0	86,1
900	01	13	31Б0100400	800	Иные бюджетные ассигнования	89,0	86,1
900	01	13	31Б0100400	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	89,0	86,1
900	08	00			**Культура, кинематография**	**3596,0**	**247,0**
900	08	04			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3596,0	247,0
900	08	04	35Е0100500		Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	3596,0	247,0
900	08	04	35Е0100500	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	3596,0	247,0
900	08	04	35Е0100500	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3596,0	247,0
900	**10**	00			**Социальная политика**	**526,4**	**99,0**
900	10	01			Пенсионное обеспечение	456,0	99,0
900	10	01	35П0101500		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	456,0	99,0
900	10	01	35П0101500	500	Межбюджетные трансферты	456,0	99,0
900	10	01	35П0101500	540	Иные межбюджетные трансферты	456,0	99,0
900	10	06			Другие вопросы в области социальной политики	70,4	0,0
900	10	06	35П0101800		Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	70,4	0,0
900	10	06	35П0101800	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	70,4	0,0
900	10	06	35П0101800	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	70,4	0,0
900	**12**	00			**Средства массовой информации**	**3000,0**	**184,4**
900	12	02			Периодическая печать и издательства	40,0	40,0
900	12	02	35Е0100300		Информирование жителей муниципального округа	40,0	40,0
900	12	02	35Е0100300	800	Иные бюджетные ассигнования	40,0	40,0
900	12	02	35Е0100300	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	40,0	40,0
900	12	04			Другие вопросы в области средств массовой информации	2960,0	144,4
900	12	04	35Е0100300		Информирование жителей муниципального округа	2960,0	144,4
900	12	04	35Е0100300	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2960,0	144,4
900	12	04	35Е0100300	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2960,0	144,4
Итого расходов						22 077,5	4099,8

Приложение 3
к решению
Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 28.06.2016 №01-05-57

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Москворечье-Сабурово по разделам и подразделам бюджетной классификации за 1 квартал 2016 года

(тыс.руб.)

Наименование	Р/ПР	Сумма
1. Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02	363,0
2. Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	649,5
3. Функционирование Правительства Российкой Федерации, местных администраций	01 04	2 470,8
4. Другие общегосударственные вопросы	01 13	86,1
5. Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08 04	247,0
6. Пенсионное обеспечение	10 01	99,0
7. Средства массовой информации	12 02	40,0
8. Другие вопросы в области массовой информации	12 04	144,4
Всего расходы		4 099,8

Главный бухгалтер- заведующий сектором **М.К. Максакова**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 28.06.2016 №01-05-57

Справка о фактической численности аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье–Сабурово по состоянию на 01 АПРЕЛЯ 2016года

N п/п	Фактическая численность аппарата (мес.)	Фактические расходы на оплату труда (тыс. руб.) 1 квартал 2016 года
1	5	1125,3

Главный бухгалтер-заведующий сектором **Максакова М.К.**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 28.06.2016 № 01-05-57

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Москворечье-Сабурово за 1 квартал 2016 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования	215,3
	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	215,3
	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	
	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	
	01 05 02 01 03 0000 510	Уувеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	
	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	215,3
	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	215,3
900	01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	215,3

Главный бухгалтер **Максакова М.К.**

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016г. № 01-05-58

Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Москворечье-Сабурово

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля2009года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Москворечье-Сабурово (приложение).

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и раз-

местить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово от
28.06.2016 № 01-05-58

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Москворечье-Сабурово

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – органы местного самоуправления), а также предоставления указанной информации по запросам пользователей информацией (далее – запросы).

2. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее – доступ к информации), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (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 главой муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – глава муниципального округа).

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 и входных группах помещений, 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 Москворечье-Сабурово в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – Совет депутатов), а также на заседаниях комиссий, рабочих групп органов местного самоуправления, в случае если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность комиссий, рабочих групп. Доступ пользователей информацией к заседаниям Совета депутатов также обеспечивается посредством их прямой или последующей трансляцией на официальном сайте в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов;

ж) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Совета муниципальных образований города Москвы (amom.ru) в соответствии с утвержденным главой муниципального округа перечнем информации;

з) предоставление информации по запросу.

6. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

7. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в имеющемся в органах местного самоуправления виде.

8. Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме муниципальным служащим аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий), к должностным обязанностям которого относится ведение работы с обращениями граждан (далее – муниципальный служащий по работе с обращениями граждан) во время приема. Информация предоставляется также по справочным телефонам аппарата Совета депутатов.

9. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, в помещении аппарата Совета депутатов создается пункт подключения к официальному сайту.

10. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется на бесплатной основе.

В случае предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления по запросу, объем которой превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации с пользователя информацией взымается плата в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Опубликование информации в средствах массовой информации

11. Органы местного самоуправления публикуют в средствах массовой информации принятые (изданные) ими муниципальные правовые акты, а также информацию, требования по опубликованию которой предусмотрены законом и (или) муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Органы местного самоуправления вправе опубликовывать также иную информацию о своей деятельности.

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве.

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 др.), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

16. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

17. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

18. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

19. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

20. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Ознакомление с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды

21. Пользователи информации могут ознакомиться с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых указанными органами:

1) о порядке работы органов местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) об условиях и порядке получения информации от органа местного самоуправления;

3) иными сведениями, необходимыми для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

22. Если у пользователя информацией отсутствует возможность ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления, размещенной на официальном сайте, пользователь информацией может ознакомиться с информацией о его деятельности в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления. В этом случае пользователь информацией направляет в орган местного самоуправления, с информацией о деятельности которого ему необходимо ознакомиться, запрос, содержащий сведения, определенные пунктом 24 настоящего Порядка, а также перечень запрашиваемой информации о деятельности органа местного самоуправления. Не позднее 10 рабочих после дня получения указанного запроса орган местного самоуправления подготавливает необходимую информацию о своей деятельности и информирует заявителя о месте, дате и времени, в которые пользователь информации может ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления.

23. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

Предоставление информации по письменному запросу и запросу, поступившему через официальный сайт

24. В запросе должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

25. Запрос составляется на русском языке. Запрос, составленный на иностранном языке, не рассматривается и возвращается пользователю информацией в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале письменных запросов.

26. Запрос, поступивший в аппарат Совета депутатов по почтовой связи, по факсу или лично, регистрируется муниципальным служащим по работе с обращениями граждан в течение трех дней со дня его поступления в журнале письменных запросов с указанием даты и времени поступления.

Запрос, адресованный депутату Совета депутатов, не позднее дня следующего за днем его регистрации передается депутату.

27. Поступившие запросы рассматриваются муниципальным служащим по работе с обращениями граждан.

28. Муниципальные служащие вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

29. Запрос, в том числе адресованный депутату Совета депутатов, подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного тридцатидневный срока для ответа на запрос.

30. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Ответ на запрос оформляется на бланке органа местного самоуправления (депутата Совета депутатов) в порядке, установленном для оформления документов в органе местного самоуправления.

31. Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте. В этом случае в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

32. Запрос, поступивший через официальный сайт или по электронной почте, переносится на бумажный носитель и рассматривается как письменный запрос.

33. Запрос, не относящийся к деятельности органов местного самоуправления, в течение семи дней со дня регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если государственный орган или орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Предоставление информации по устному запросу

34. Устный запрос (пункт 24), подлежит регистрации в день его поступления в журнале устных запросов с указанием даты и времени поступления муниципальному служащему по работе с обращениями

граждан на приеме или по справочному телефону и касающийся деятельности органов местного самоуправления. При наличии информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно, о чем делается отметка в журнале устных запросов.

В случае отсутствия информации у муниципального служащего по работе с обращениями граждан для предоставления ее в устной форме, поступивший запрос обрабатывается в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме, о чем сообщается пользователю информацией.

35. В случае если предоставление запрашиваемой информации не относится к деятельности органов местного самоуправления, пользователю информацией дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

36. На устный запрос на иностранном языке информация не предоставляется.

Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления

37. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности органов местного самоуправления;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых органами местного самоуправления, проведении анализа деятельности органов местного самоуправления или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

38. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая общедоступная информация.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и соблюдением порядка рассмотрения запросов

39. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляет глава муниципального округа 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 либо в суд.

41. Должностные лица органов местного самоуправления и ответственные муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016г. № 01-05-59

О внесении дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 01.03.2016 № 01-05-20

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Внести дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 01.03.2016 № 01-05-20 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»:

1.1. Приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 28.06.2016 № 01-05-59

Депутаты Совета депутатов
муниципального округа Москворечье-Сабурово,
уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	**Ф.И.О. депутата (резервный состав)**
1.	Кантемировская ул., д.12.к.1	3	Аверин В.И	Варакина Н.В.
2.	Кантемировская ул., д.12.к.2	3	Варакина Н.В.	Аверин В.И
3.	Кантемировская ул., д.16.к.1	3	Аверин В.И.	Варакина Н.В.
4.	Кантемировская ул., д.16.к.1А	3	Варакина Н.В.	Аверин В.И
5.	Кантемировская ул., д.20.к.1	3	Аверин В.И.	Варакина Н.В.
6.	Кантемировская ул., д.20.к.4	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
7.	Кантемировская ул., д.20.к.5	2	Заусаева Н.В.	Тимохов И.С.
8.	Кантемировская ул., д.22.к.1	3	Варакина Н.В.	Аверин В.И
9.	Кантемировская ул., д.4.к.1	3	Аверин В.И.	Варакина Н.В.
10.	Кантемировская ул., д.4.к.3	4	Куимов В.М.	Ковалева Е.А.
11.	Кантемировская ул., д.8.к.1	3	Варакина Н.В.	Аверин В.И.
12	Кантемировская ул., д.16.к.2	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
13	Кантемировская ул., д.18.к.3	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
14	Кантемировская ул., д.18.к.3А	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
15	Кантемировская ул., д.18.к.5	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
16	Кантемировская ул., д.20.к.2	3	Аверин В.И.	Варакина Н.В.
17	Кантемировская ул., д.22.к.2	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
18	Кантемировская ул., д.22.к.3	3	Аверин В.И.	Варакина Н.В.
19.	Каширское шоссе, д.26, к.3	1	Андрианов М.В.	Кудинова М.Ф.
20.	Каширское шоссе, д.28, к.3	1	Андрианов М.В.	Кудинова М.Ф.
21.	Каширское шоссе, д.32, к.2	1	Андрианов М.В.	Кудинова М.Ф.
22.	Каширское шоссе, д.51, к.2	4	Куимов В.М.	Ковалева Е.А.
23.	Каширское шоссе, д.51, к.5	4	Куимов В.М.	Ковалева Е.А.
24.	Каширское шоссе, д.53, к.1	4	Ковалева Е.А.	Куимов В.М.
25.	Каширское шоссе, д.53, к.3	4	Куимов В.М.	Ковалева Е.А.
26.	Каширское шоссе, д.53, к.5	5	Кузьмин А.Ю.	Вирин М.М.
27	Каширское шоссе, д.54, к.2А	4	Куимов В.М.	Ковалева Е.А.
28.	Каширское шоссе, д.55, к.1	5	Вирин М.М.	Кузьмин А.Ю.
29.	Каширское шоссе, д.55, к.2	4	Ковалева Е.А.	Куимов В.М.
30.	Каширское шоссе, д.55, к.3	5	Кузьмин А.Ю.	Вирин М.М.
31.	Каширское шоссе, д.55, к.5	5	Вирин М.М.	Кузьмин А.Ю.
32.	Каширское шоссе, д.55, к.6	5	Кузьмин А.Ю.	Вирин М.М.
33.	Каширское шоссе, д.57, к.2	5	Вирин М.М.	Кузьмин А.Ю.
34.	Каширское шоссе, д.57, к.3	5	Кузьмин А.Ю.	Вирин М.М.
35.	Каширское шоссе, д.57, к.7	5	Вирин М.М.	Кузьмин А.Ю.
36.	Каширское шоссе, д.59, к.1	5	Кузьмин А.Ю.	Вирин М.М.
37.	Каширское шоссе, д.59, к.2	5	Вирин М.М.	Кузьмин А.Ю.

38.	Каширское шоссе, д.78, к.2	4	Куимов В.М.	Ковалева Е.А.
39.	Каширское шоссе, д.78, к.3	4	Ковалева Е.А.	Куимов В.М.
40.	Каширское шоссе, д.78, к.4	4	Куимов В.М.	Ковалева Е.А.
41	Кошкина ул., д. 12, к.1	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
42	Кошкина ул., д. 12, к.3	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
43	Кошкина ул., д. 13, к.1	3	Аверин В.И.	Варакина Н.В.
44	Кошкина ул., д. 19, к.1	3	Аверин В.И.	Варакина Н.В.
45.	Пролетарский просп.17, к.1	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
46.	Пролетарский просп.19, к.2	2	Заусаева Н.В.	Тимохов И.С.
47.	Пролетарский просп.21, к.2	2	Тимохов И.С.	Заусаева Н.В.
48.	Пролетарский просп.21/24	3	Аверин В.И.	Варакина Н.В.

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016г. № 01-05-60

Об утверждении плана основных вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в 3-м квартале 2016 года

В соответствии с Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве, в целях осуществления депутатами Совета депутатов своих полномочий, **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Утвердить План основных вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в 3-м квартале 2016 года (приложение).

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 28.06.2016 № 01-05 – 60

План
основных вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в 3-м квартале 2016 года

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Период рассмотрения	Ответственные
1	Об исполнении бюджета муниципального округа Москворечье-Сабурово за 1 полугодие 2016 г.	август	Максакова М.К.
2	О рассмотрении отчета о деятельности Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по противодействию коррупции за 2-й квартал 2016 г.	август	Заусаева Н.В.
3	О согласовании сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4-й квартал 2016 года	сентябрь	М.М. Вирин
4	О поощрении депутатов Совета депутатов в 3-м квартале 2016 года	сентябрь	М.М. Вирин
5	Об утверждении плана основных вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов в 4-м квартале 2016 года	сентябрь	М.М. Вирин

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016г. № 01-05-61

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 25 августа 2015г. № 01-05-59

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом города Москвы от 22 октября 2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 25 августа 2015г. № 01-05-59 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово и урегулированию конфликта интересов»:

1.1. Приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 28.06.2016 № 01-05-61

Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее -комиссия), образуемой в аппарате Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами города Москвы, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – аппарат Совета депутатов):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов.

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов. Указанным распоряжением утверждаются состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – глава муниципального округа) из числа муниципальных слу-

жащих - членов комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы аппарата Совета депутатов, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии).

б) представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые главой муниципального округа в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Глава муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов;

б) представителя профсоюзной организации.

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

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

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

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

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой муниципального округа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным Указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 г. N 70-УМ, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1. названного Положения;

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

2) поступившее в аппарат Совета депутатов:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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» (далее - Федеральный закон «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») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

4) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в аппарате Совета депутатов, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в кадровую службу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в аппарат Совета депутатов и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматри-

вается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

23.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

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

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

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

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному сл29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

29.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5 пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 29, 29.1 - 29.3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации ли-

бо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов, решений или поручений главы муниципального округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе муниципального округа.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

34. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

37. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

нимается к сведению без обсуждения.

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

40. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

41.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой аппарата Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016г. № 01-05-62

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве

В целях приведения Устава муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве в соответствие с федеральными законами 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 Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Внести в Устав муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве следующие изменения и дополнения:

1.1. абзац «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»;

1.2. в подпункте 5 пункта 2 статьи 6 слова «профессиональном образовании и» исключить;

1.3. в статье 16:

1.3.1. подпункт «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:

«а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»;

1.3.2. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»;

1.4. в пункте 5 статьи 17 слова «(государственной службы)» исключить;

1.5. статью 32 изложить в следующей редакции:

«Статья 32. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов.»;

1.6. в пункте 4 статьи 36 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в газете «Москворечье-Сабурово: вчера, сегодня, завтра» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016г. № 01-05-63

О поощрении депутатов Совета
депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
во 2-м квартале 2016 года

В соответствии с частями 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании Порядка поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово, **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил**:

1. Выплатить поощрение депутатам Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово во 2-м квартале 2016 года в следующем размере:

- Аверин Валерий Иванович - 83 077 рублей 00 копеек (Восемьдесят три тысячи семьдесят семь девять руб. 00 копеек),
- Андрианов Михаил Владимирович - 90 000 рублей 00 копеек (Девяносто тысяч руб. 00 копеек),
- Варакина Надежда Васильевна - 20 770 рублей 00 копеек (Двадцать тысяч семьсот семьдесят руб. 00 копеек),
- Заусаева Наталья Васильевна - 48 461 рублей 00 копеек (Сорок восемь тысяч четыреста шестьдесят один руб. 00 копеек),
- Кудинова Марина Феликсовна - 34 615 рублей 00 копеек (Тридцать четыре тысячи шестьсот пятнадцать руб. 00 копеек),
- Тимохов Иван Сергеевич - 55 385 рублей 00 копеек (Пятьдесят пять тысяч триста восемьдесят пять руб. 00 копеек),
- Кузьмин Андрей Юрьевич - 90 000 рублей 00 копеек (Девяносто тысяч руб. 00 копеек),
- Ковалёва Елена Александровна - 48 461 рублей 00 копеек (Сорок восемь тысяч четыреста шестьдесят один руб. 00 копеек),
- Куимов Владимир Михайлович - 69 231 рублей 00 копеек (Шестьдесят девять тысяч двести тридцать один руб. 00 копеек).

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово:

2.1. Из полученной субсидии выплатить депутатам указанные в п.1 настоящего решения денежные средства, выступив налоговым агентом поощряемых депутатов и удержав НДФЛ в размере 13%.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М. М.**

Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово **М.М. Вирин**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАГАТИНО-САДОВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 июля 2016 года № МНС-04-17

Об исполнении бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники за 1 полугодие 2016 года

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 9 сентября 2014 года № МНС-01-03-67 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Нагатино-Садовники»:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники за 1 полугодие 2016 года (далее – местный бюджет) по доходам **в сумме 8 339 143 рубля 47 копеек,** по расходам **в сумме 5 938 390 рублей 12 копеек,** с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) **в сумме 2 400 753 рубля 35 копеек**.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

2.1. Исполнение доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета (приложение 1).

2.2. Исполнение по ведомственной структуре расходов местного бюджета по целевым статьям расходов, сформированным в соответствии с муниципальными программами муниципального округа Нагатино-Садовники и непрограммными направлениями деятельности органов местного самоуправления, и группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета (приложение 2).

2.3. Исполнение по разделам, подразделам, целевым статьям, сформированным в соответствии с муниципальными программами муниципального округа Нагатино-Садовники и непрограммными направлениями деятельности органов местного самоуправления, и группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета (приложение 3).

2.4. Исполнение источников финансирования дефицита местного бюджета (приложение 4).

3. Направить отчет об исполнении местного бюджета в Совет депутатов и бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на **главу администрации муниципального округа Нагатино-Садовники Неженец М.А.**

Глава администрации муниципального
округа Нагатино-Садовники **М.А. Неженец**

Приложение 1
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 05 июля 2016 г.
№ МНС-04-17

Исполнение доходов бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники за 1 полугодие 2016 года

Код бюджетной классификации						Наименование показателей		Сумма, рубли
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		7 139 143,47
1	01	00000	00	0000	000	Налоги на прибыль, доходы		7 139 143,47
1	01	00000	00	0000	110	Налог на доходы физических лиц		7 139 143,47
						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 осуществляется в соответствии со статьями 227, 227' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	7 069 005,76
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	24 136,98
1	01	02030	01	000	110	-	налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	46 000,73
2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		1 200 000,00
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов		1 200 000,00
2	02	04000	00	0000	151	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований		1 200 000,00
						в том числе:		
2	02	04999	03	0000	151	-	прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 200 000,00
							ВСЕГО ДОХОДОВ:	8 339 143,47

Приложение 2
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 05 июля 2016 г.
№ МНС-04-17

Исполнение по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники по целевым статьям расходов, сформированным в соответствии с муниципальными программами муниципального округа Нагатино-Садовники и непрограммными направлениями деятельности органов местного самоуправления, и группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета за 1 полугодие 2016 года

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма, рубли
администрация муниципального округа Нагатино-Садовники	900	0000	000 00 00000	000	5 938 390,12
ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НАГАТИНО-САДОВНИКИ	900				728 333,35
Подпрограмма «Военно-патриотическое воспитание граждан муниципального округа Нагатино-Садовники на 2016 год»	900				50 000,00
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 01 00500		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е 01 00500	200	50 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е 01 00500	240	50 000,00
Подпрограмма «Организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий на 2016 год»	900				212 500,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			212 500,00
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 01 00500		212 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е 01 00500	200	212 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е 01 00500	240	212 500,00
Подпрограмма «Информирование населения муниципального округа Нагатино-Садовники о деятельности органов местного самоуправления на 2016 год»	900				465 833,35
Периодическая печать и издательства	900	1202			0,00

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма, рубли
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1202	35Е 01 00300		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е 01 00300	200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е 01 00300	240	0,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			465 833,35
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1204	35Е 01 00300		465 833,35
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35Е 01 00300	200	465 833,35
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35Е 01 00300	240	465 833,35
НЕПРОГРАММНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	900				5 210 056,77
Общегосударственные вопросы	900	0100			4 878 341,06
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			1 189 200,00
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 01 00200		109 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А 01 00200	200	109 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А 01 00200	240	109 200,00
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советом депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А 04 00100		1 080 000,00
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33А 04 00100	800	1 080 000,00
Специальные расходы	900	0103	33А 04 00100	880	1 080 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	0104			3 558 041,06

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма, рубли
Территориальные органы	900	0104	31Б 00 00000		3 541 022,58
Глава администрации	900	0104	31Б 01 00100		1 317 078,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 00100	100	1 312 578,56
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 01 00100	120	1 312 578,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00100	200	4 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00100	240	4 500,00
Обеспечение деятельности администраций (аппаратов Совета депутатов) муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 01 00500		2 223 944,02
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 00500	100	1 742 245,15
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 01 00500	120	1 742 245,15
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00500	200	481 698,87
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 01 00500	240	481 698,87
Иные бюджетные ассигнования	900	0104	31Б 01 00500	800	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	0104	31Б 01 00500	850	0,00
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г 01 01100		17 018,48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	0104	35Г 01 01100	100	17 018,48
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	35Г 01 01100	120	17 018,48
Резервные фонды	900	0111			0,00

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма, рубли
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А 01 00000		0,00
Иные бюджетные ассигнования	900	0111	32А 01 00000	800	0,00
Резервные средства	900	0111	32А 01 00000	870	0,00
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			131 100,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 01 00400		86 100,00
Иные бюджетные ассигнования	900	0113	31Б 01 00400	800	86 100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31Б 01 00400	850	86 100,00
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31Б 01 09900		45 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 01 09900	200	45 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 01 09900	240	45 000,00
Пенсионное обеспечение	900	1001			291 715,71
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П 01 01500		291 715,71
Межбюджетные трансферты	900	1001	35П 01 01500	500	291 715,71
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П 01 01500	540	291 715,71
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			0,00
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П 01 01800		0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	1006	35П 01 01800	300	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	1006	35П 01 01800	320	0,00
Периодическая печать и издательства	900	1202			40 000,00
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1202	35Е 01 00300		40 000,00
Иные бюджетные ассигнования	900	1202	35Е 01 00300	800	40 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	1202	35Е 01 00300	850	40 000,00

Приложение 3
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 05 июля 2016 г.
№ МНС-04-17

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники по разделам, подразделам, целевым статьям, сформированным в соответствии с муниципальными программами муниципального округа и непрограммными направлениями деятельности органов местного самоуправления, и группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета за 1 полугодие 2016 года

Наименование	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма, рубли
ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НАГАТИНО-САДОВНИКИ				728 333,35
Подпрограмма «Военно-патриотическое воспитание граждан муниципального округа Нагатино-Садовники на 2016 год»				50 000,00
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	35Е 01 00500		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 00500	200	50 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 00500	240	50 000,00
Подпрограмма «Организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий на 2016 год»				212 500,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			212 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 00500	200	212 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 01 00500	240	212 500,00
Подпрограмма «Информирование населения муниципального округа Нагатино-Садовники о деятельности органов местного самоуправления на 2016 год»				465 833,35
Периодическая печать и издательства	1202			0,00
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1202	35Е 01 00300		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 00300	200	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 01 00300	240	0,00

Наименование	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма, рубли
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			465 833,35
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1204	35Е 01 00300		465 833,35
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 00300	200	465 833,35
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 01 00300	240	465 833,35
НЕПРОГРАММНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ				5 210 056,77
Общегосударственные вопросы	0100			4 878 341,06
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			1 189 200,00
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31А 01 00200		109 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 01 00200	200	109 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 01 00200	240	109 200,00
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советом депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 04 00100		1 080 000,00
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А 04 00100	800	1 080 000,00
Специальные расходы	0103	33А 04 00100	880	1 080 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			3 558 041,06
Территориальные органы	0104	31Б 00 00000		3 541 022,58
Глава администрации	0104	31Б 01 00100		1 317 078,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 00100	100	1 312 578,56
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 00100	120	1 312 578,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00100	200	4 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00100	240	4 500,00

Наименование	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма, рубли
Обеспечение деятельности администраций (аппаратов Совета депутатов) муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 00500		2 223 944,02
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 00500	100	1 742 245,15
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 00500	120	1 742 245,15
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00500	200	481 698,87
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 01 00500	240	481 698,87
Иные бюджетные ассигнования	0104	31Б 01 00500	800	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	31Б 01 00500	850	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	35Г 01 01100	100	17 018,48
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	35Г 01 01100	120	17 018,48
Резервные фонды	0111			0,00
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 01 00000		0,00
Иные бюджетные ассигнования	0111	32А 01 00000	800	0,00
Резервные средства	0111	32А 01 00000	870	0,00
Другие общегосударственные вопросы	0113			131 100,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 00400		86 100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б 01 00400	850	86 100,00
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б 01 09900		45 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 09900	200	45 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 01 09900	240	45 000,00
Пенсионное обеспечение	1001			291 715,71
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П 01 01500		291 715,71
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П 01 01500	540	291 715,71

Наименование	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма, рубли
Другие вопросы в области социальной политики	1006			0,00
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П 01 01800		0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1006	35П 01 01800	320	0,00
Периодическая печать и издательства	1202			40 000,00
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1202	35Е 01 00300		40 000,00
Иные бюджетные ассигнования	1202	35Е 01 00300	800	40 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1202	35Е 01 00300	850	40 000,00
ИТОГО РАСХОДОВ:				5 938 390,12

Приложение 4
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 05 июля 2016 г.
№ МНС-04-17

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники за 1 полугодие 2016 года

Код бюджетной классификации						Наименование показателей		Сумма, рубли
01	00	00 00	00	0000	000		Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	2 400 753,35
01	05	00 00	00	0000	000		Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2 400 753,35
							из них	
01	05	02 01	03	0000	510	-	увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	8 339 143,47
01	05	02 01	03	0000	610	-	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	5 938 390,12

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2016 № 01-06-01

Об утверждении Порядка сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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».

Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное **И.Б. Глотова**

Приложение
к постановлению главы
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2016 № 01-06-01

Порядок
сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – руководитель аппарата Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Руководитель аппарата Совета депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

4. Руководитель аппарата Совета депутатов обязан сообщить главе муниципального округа Орехово-Борисово Южное о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю аппарата Совета депутатов стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа Орехово-Борисово Южное уведомление.

5. Организация работы с уведомлениями осуществляется в порядке, установленном для организации работы с уведомлениями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в отношении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

6. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

Приложение
к Порядку сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____
(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об ознакомлении главой муниципального округа Орехово-Борисово Южное)

Главе муниципального округа
Орехово-Борисово Южное

_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление
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 Орехово-Борисово Южное 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)

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2016 № 02-01-04-05

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное 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 муниципалитета внутригородского муниципального Орехово-Борисово Южное в городе Москве от 23 июля 2010 года № МОЮ-04-175 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Орехово-Борисово Южное в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Орехово-Борисово Южное в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное Беляевского Д.А.

Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округаОрехово-Борисово Южное **Д.А. Беляевский**

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2016 № 02-01-04-05**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное (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 заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – руководитель аппарата Совета депутатов) 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 руководитель аппарата Совета депутатов 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 руководителя аппарата Совета депутатов. 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 Орехово-Борисово Южное по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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)

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление
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 Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2016 № 02-01-04-06

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 муници-

пальных 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 Орехово-Борисово Южное, 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 Орехово-Борисово Южное от 26 марта 2014 года № 02-01-04-06 «О предоставлении муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное Беляевским Д.А.

Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Д.А. Беляевский**

Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2016 № 02-01-04-06

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 Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат Совета депутатов).

3. Реестр ведется в электронном виде в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное (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 муни-

ципальным 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 Орехово-Борисово Южное.

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
Орехово-Борисово Южное
от 06.06. 2016 № 02-01-04-06

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 Орехово-Борисово Южное (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, возможности предоставления ее в электронной форме;

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

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 Орехово-Борисово Южное.

13. Исполнитель в срок, не превышающий пять дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 услу-

ги 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
Орехово-Борисово Южное
от 06.06. 2016 № 02-01-04-06

Требования к предоставлению муниципальных услуг

Общие положения

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

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

Требования к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг

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

4. Основными требованиями к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг являются:

1) достоверность информации;

2) полнота информации;

3) наглядность форм предоставляемой информации;

4) доступность информации;

5) оперативность предоставления информации;

6) актуальность информации;

7) предоставление информации на безвозмездной основе.

5. При предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется информация о:

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

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

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

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

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

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

6. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

1) телефонной связи;

2) официального сайта;

3) размещения на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях аппарата Совета депутатов;

4) публикаций в средствах массовой информации;

5) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;

6) иных справочно-информационных материалов (листовок, брошюр, буклетов и др.).

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

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

9. Заявителям могут быть предоставлены следующие консультации (лично в устной форме, в письменной форме или по телефону) о предоставлении муниципальных услуг:

1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

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

3) об адресе, графике работы аппарата Совета депутатов;

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

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

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

11. В случае если для консультации требуется продолжительное время (более 30 минут), заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначено другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

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

Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

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

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

15. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено упол-

номоченным федеральным органом исполнительной власти), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя (лица, имеющего право представлять интересы физического лица в соответствии с законодательством) на обработку персональных данных указанного лиц.

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

1) не иметь подчисток и исправлений текста;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Требования к приему (получению) и регистрации документов

21. Для получения муниципальной услуги заявитель может:

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

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

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

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

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

1) устанавливает предмет документов, и при личном обращении заявителя, его личность;

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), в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 до-

кументами:

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 Орехово-Борисово Южное (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 документы 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 муниципальной услуги в день обращения.

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

Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для принятия решения при предоставлении муниципальной услуги является получение 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
Орехово-Борисово Южное
от 06.06. 2016 № 02-01-04-06

Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, 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 Орехово-Борисово Южное (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 (да-

лее – документы), а также порядка оформления и выдачи расписки в получении документов;

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

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

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

д) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

б) почтовым отправлением;

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

5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

ж) требования заявителя;

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

и) дату составления жалобы и подпись заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

го 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 или уполномоченными им на рассмотрение жалоб должностными лицами аппарата Совета депутатов.

В случае если обжалуются решения руководителя аппарата Совета депутатов, жалоба подается непосредственно руководителю аппарата Совета депутатов 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 Совета депутатов.

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2016 № 02-01-04-07

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 Орехово-Борисово Южное от 6 июня 2016 года № 02-01-04-06 «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 Орехово-Борисово Южное от 27 марта 2014 года № 02-01-04-09 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное Беляевским Д.А.

Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Д.А. Беляевский**

Приложение к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 06.06.2016 № 02-01-04-07

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 Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат Совета депутатов) и физическими лицами в связи с принятием аппаратом Совета решений о выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шест-

надцати 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 постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа орехово-Борисово Южное от 6 июня 2016 года № 02-01-04-06 «О предоставлении муниципальных услуг» (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 Орехово-Борисово Южное.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов.

7. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительство на территории муниципального округа Орехово-Борисово Южное (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;

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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 информационных стендах в помещениях 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 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 поста-

новления 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 предоставлении 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 пре-

доставления 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.

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 Орехово-Борисово Южное, 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»

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

_____
И.О.Ф.

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

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 Орехово-Борисово Южное или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, 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. 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 Орехово-Борисово Южное письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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

06.06.2016 № 02-01-04-08

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 Орехово-Борисово Южное от 6 июня 2016 года № 02-01-04-06 «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 муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 27 марта 2014 года № 02-01-04-08 «Об утверждении Административного регламен-

та 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Беляевским Д.А**.

Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Д.А. Беляевский**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2016 № 02-01-04-08

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 Орехово-Борисово Южное (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 постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа орехово-Борисово Южное от 6 июня 2016 года № 02-01-04-06 «О предоставлении муниципальных услуг» (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 Орехово-Борисово Южное.

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 жительство на территории муниципального округа Орехово-Борисово Южное (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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 информационных стендах в помещениях 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 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 слу-

жащему, 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 предоставления 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 пре-

доставление 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 (или) и 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 Орехово-Борисово Южное, 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

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

_____
И.О.Ф.

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 Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, 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 Орехово-Борисово Южное письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя _____ /_____
подпись расшифровка подписи

_____ _____ 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»

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

_____
И.О.Ф.

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

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 Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное: ___ _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, 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 Орехово-Борисово Южное письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

_____
И.О.Ф.

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 Орехово-Борисово Южное 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 округа Орехово-Борисово Южное: ___ _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, следующих действий с моими персональными данными: обра-

ботка (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 Орехово-Борисово Южное письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 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 Орехово-Борисово Южное
Регистрационный номер _____
Дата регистрации ___ _____ 20__ года

_____
(должность)
_____ / _____
подпись Ф.И.О.
МП

2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
Регистрационный номер _____
Дата регистрации ___ _____ 20___ года

_____
(должность)
_____ / _____
подпись Ф.И.О.
МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2016 № 02-01-04-09

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 Орехово-Борисово Южное от 6 июня 2016 года № 02-01-04-06 «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 муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 27 марта 2014 года № 02-01-04-10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Беляевским Д.А**.

Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Д.А. Беляевский**

Приложение к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 06.06.2016 № 02-01-04-09

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 Орехово-Борисово Южное (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 территориаль-

ных общественных самоуправлений».

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, установленном для регистрации устава ТОС.

3. Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа орехово-Борисово Южное от 6 июня 2016 года № 02-01-04-06 «О предоставлении муниципальных услуг» (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 Орехово-Борисово Южное;

5) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе муниципального округа Орехово-Борисово Южное, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 11 февраля 2014 года № СД-05-08 «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное».

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов.

7. Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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, прону-

мерованное 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 Орехово-Борисово Южное;

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 депутатов, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается Советом депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное);

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 Орехово-Борисово Южное);

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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 информационных стендах в помещениях 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, ответствен-

ному 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 Орехово-Борисово Южное (далее – руководитель 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 муниципального округа Орехово-Борисово Южное, его должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным аппаратом Совета депутатов.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

_____
И.О.Ф.

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

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное, 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 Орехово-Борисово Южное письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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»

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

_____
И.О.Ф.

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

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» (изменения в устав)

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное, 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 Орехово-Борисово Южное письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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

07.07.2016 № 02-01-04-11

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 1-е полугодие 2016 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 28 октября 2015 года № СД-05-90, **аппарат Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное постановляет:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 1-е полугодие 2016 года (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 11336,0 тысяч рублей, по расходам в сумме 8177,5 тысяч рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 3158,5 тысяч рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1.1. по доходам бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 1);

1.2. распределений бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 2);

1.3. по ведомственной структуре бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное (приложение 3).

3. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 1-е полугодие 2016 года в Совет депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное: www.mo-obu.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Беляевского Д.А.**

Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Д.А. Беляевский**

**Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 07.07.2016 № 02-01-04-11**

**Исполнение по доходам бюджета муниципального округа
Орехово-Борисово Южное за 1-е полугодие 2016 года**

Коды бюджетной классификации	Наименование доходов	Сумма
		(тыс. руб.)
1	2	3
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	**9656,0**
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	9656,0
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	**9656,0**
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	9166,1
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	35,3
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	454,6
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	1680,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	1680,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1680,0
	ИТОГО ДОХОДОВ:	11336,0

Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 07.07.2016 № 02-01-04-11

Исполнение распределений бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 1-е полугодие 2016 года

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	**0100**			**6329,4**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01 03**			**1880,8**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01 03	**31 А 0100200**		200,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 03	31 А 0100200	**200**	200,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	31 А 0100200	240	200,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	**33 А 0400100**		1680,0
Иные бюджетные ассигнования	01 03	33 А 0400100	**800**	1680,0
Специальные расходы	01 03	33 А 0400100	880	1680,0
Функционирование правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04			**4274,3**
Руководитель аппарата Совета депутатов	01 04	**31 Б 0100100**		1240,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	31 Б 0100100	**100**	1219,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31 Б 0100100	120	1219,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	31 Б 0100100	**200**	20,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31 Б 0100100	240	20,6
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	**31 Б 0100500**		3033,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	31 Б 0100500	**100**	2593,3

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31 Б 0100500	120	2593,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	31 Б 0100500	**200**	440,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31 Б 0100500	240	440,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01 04	**35Г0101100**		0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	35Г0101100	100	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	35Г0101100	120	0
Резервные фонды	**01 11**			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01 11	**32 А 0100000**		0,0
Резервные средства	01 11	32 А 0100000	**870**	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			174,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	**31 Б 0100400**		129,3
Иные бюджетные ассигнования	01 13	31 Б 0100400	**800**	129,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	31 Б 0100400	850	129,3
Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы (органов местного самоуправления)	01 13	**31 Б 0109900**		45,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 13	31 Б 0109900	**200**	45,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	31 Б 0109900	240	45,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			**1110,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			1110,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08 04	**35 Е 0100500**		1110,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 04	35 Е 0100500	**200**	1110,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	35 Е 0100500	240	1110,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10 00**			**204,5**
Пенсионное обеспечение	10 01			204,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	**35 П 0101500**		204,5
Межбюджетные трансферты	10 01	35 П 0101500	500	204,5
Иные межбюджетные трансферты	10 01	35 П 0101500	540	204,5
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			0,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	**35П0101800**		0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 06	35П0101800	300	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 06	35П0101800	**320**	0,0

СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00			533,6
Периодическая печать и издательства	12 02			90,0
Информирование жителей округа	12 02	**35 Е 0100300**		90,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12 02	35 Е 0100300	**200**	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	35 Е 0100300	240	50,0
Иные бюджетные ассигнования	12 02	35 Е 0100300	**800**	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12 02	35 Е 0100300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**12 04**			**443,6**
Информирование жителей округа	12 04	**35 Е 0100300**		443,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12 04	35 Е 0100300	**200**	443,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 04	35 Е 0100300	240	443,6
ИТОГО РАСХОДЫ				**8177,5**

Приложение 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 07.07.2016 № 02-01-04-11

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 1-е полугодие 2016 года в разрезе ведомственной структуры

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	900	**0100**			**6329,4**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	**01 03**			**1880,8**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01 03	**31 А 0100200**		200,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31 А 0100200	**200**	200,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31 А 0100200	240	200,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	**33 А 0400100**		1680,0

Иные бюджетные ассигнования	900	01 03	33 А 0400100	**800**	1680,0
Специальные расходы	900	01 03	33 А 0400100	880	1680,0
Функционирование правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	**01 04**			**4274,3**
Руководитель аппарата Совета депутатов	900	01 04	**31 Б 0100100**		1240,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	31 Б 0100100	**100**	1219,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31 Б 0100100	120	1219,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0100100	**200**	20,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0100100	240	20,6
Обеспечение деятельности аппаратов Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	**31 Б 0100500**		3033,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	31 Б 0100500	**100**	2593,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31 Б 0100500	120	2593,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0100500	**200**	440,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31 Б 0100500	240	440,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 04	**35Г0101100**		0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 04	35Г0101100	100	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 04	35Г0101100	120	0
Резервные фонды	900	**01 11**			**0,0**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01 11	**32 А 0100000**		0,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01 11	32 А 0100000	**800**	0,0
Резервные средства	900	01 11	32 А 0100000	**870**	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	**01 13**			**174,3**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	**31 Б 0100400**		129,3
Иные бюджетные ассигнования	900	01 13	31 Б 0100400	**800**	129,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01 13	31 Б 0100400	850	129,3

Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы (органов местного самоуправления)	900	01 13	**31 Б 0109900**		45,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01 13	31 Б 0109900	**200**	45,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 13	31 Б 0109900	240	45,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	**08 00**			**1110,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	**08 04**			**1110,0**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08 04	**35 Е 0100500**		1110,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35 Е 0100500	**200**	1110,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35 Е 0100500	240	1110,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	**10 00**			**204,5**
Пенсионное обеспечение	900	10 01			204,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10 01	**35 П 0101500**		204,5
Межбюджетные трансферты	900	10 01	35 П 0101500	500	204,5
Иные межбюджетные трансферты	900	10 01	35 П 0101500	540	204,5
Другие вопросы в области социальной политики	900	**10 06**			0,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	**35П0101800**		0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10 06	35П0101800	300	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10 06	35П0101800	**320**	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	**12 00**			**533,6**
Периодическая печать и издательства	900	**12 02**			**90,0**
Информирование жителей округа	900	12 02	**35 Е 0100300**		90,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35 Е 0100300	**200**	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35 Е 0100300	240	50,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12 02	35 Е 0100300	**800**	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12 02	35 Е 0100300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	**12 04**			443,6
Информирование жителей округа	900	12 04	**35 Е 0100300**		443,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12 04	35 Е 0100300	**200**	443,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 04	35 Е 0100300	240	443,6
ИТОГО РАСХОДЫ					**8177,5**

Сведения
о численности муниципальных служащих
муниципального округа Орехово-Борисово Южное и
фактических расходах на оплату труда
за первое полугодие 2016 года

Численность муниципальных служащих – 5 человек

Фактические расходы на оплату труда –2703,7 тыс. рублей

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЦАРИЦЫНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 №ЦА-01-05-09/01

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Царицыно в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с частью 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21 июня 2016 года № ФКР-10-1141/6 «О внесении изменений в краткосрочный план реализации в 2015 и 2016 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы на 2015-2044годы»

Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Царицыно для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы согласно приложениям 1,2, к настоящему решению.

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы и в управу района Царицыно города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Царицыно О.И. Харченко.

Заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Царицыно **О.И. Харченко**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Царицыно
от 30 июня 2016 года
№ЦА-01-05-09/01

Перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации в 2015 и 2016 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы на 2015-2044 годы.

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Кавказский бульв. 29 к.1	2	Старостина Л.А.	Черкасова З.П.
2	Кавказский бульв. 34 к.2	3	Буртник С.И.	Харченко О.И.
3	Кавказский бульв. 36	3	Буртник С.И.	Харченко О.И.
4	Кавказский бульв. 38	3	Харченко О.И.	Майоров А.Н.
5	Кавказский бульв. 40 к.1	3	Майоров А.Н.	Харченко О.И.
6	Кавказский бульв .40 к.2	3	Майоров А.Н.	Харченко О.И.
7	Кавказский бульв. 42 к.2	3	Майоров А.Н.	Харченко О.И.
8	Кавказский бульв. 44 к.1	3	Харченко О.И.	Майоров А.Н.
9	Кавказский бульв. 44 к.2	3	Харченко О.И.	Майоров А.Н.
10	Кавказский бульв. 44 к.3	3	Харченко О.И.	Майоров А.Н.
11	Кавказский бульв. 46 к.3	3	Харченко О.И.	Майоров А.Н.
12	Кантемировская ул. 25 к.2	1	Лаврентьева О.О.	Мирошина М.Г
13	Кантемировская ул. 31	1	Мирошина М.Г.	Лаврентьева О.О.
14	Кантемировская ул. 33	1	Родичева Т.В.	Воробьева Е.Л.
15	Кантемировская ул. 33 к.2	1	Воробьева Е.Л.	Родичева Т.В.
16	Пролетарский просп. 16 к.3	3	Майоров А.Н.	Буртник С.И.
17	Пролетарский просп.22	3	Майоров А.Н.	Буртник С.И.

Заместитель Председателя Совета
депутатов муниципального округа Царицыно **О.И. Харченко**

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Царицыно
от 30 июня 2016 года
№ ЦА-01-05-09/01

1. Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов, в том числе по разработке проектной сметной документации

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Бехтерева ул. 31 к. 4	2	Черкасова З.П.	Перец А.В.
2	Кантемировская ул. 17 к.1	1	Лаврентьева О.О.	Мирошина М.Г.
3	Кантемировская ул. 39	1	Мирошина М.Г.	Лаврентьева О.О.

Заместитель Председателя Совета депутатов
муниципального округа Царицыно **О.И. Харченко**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 июля 2016 года № ЧС-01-03-64

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», рассмотрев уведомление Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21 июня 2016 года № ФКР-10-1141/6, поступившее 23 июня 2016 года № 01-13-38/6, **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (приложение).

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов – Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 11 июля 2016 года
№ ЧС-01-03-64

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации				
1	Кировоградская ул., 10, к.1	2	Абдуганиев Н.Н.	Абрамова Е.И.
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов, в том числе по разработке проектной сметной документации				
1	Чертановская ул., 8	3	Иванов С.А.	Трясунова И.П.
Многоквартирные дома, планируемые к включению в краткосрочный план для проведения работ по ремонту фасадов (в соответствии с п.6(1).1 приложения к постановлению Правительства Москвы от 17.02.2015г. № 65-ПП)				
1	Кировоградская ул., 12	2	Абрамова Е.И.	Абдуганиев Н.Н.
2	Сумская ул.2/12	2	Абдуганиев Н.Н.	Абрамова Е.И.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов – Бубненков**

РЕШЕНИЕ

11 июля 2016 года № ЧС-01-03-65

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объекта транспортного обслуживания по адресу: пересечение пр.пр.262 и 267

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», рассмотрев обращение Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы от 17 июня 2016 года № МКА-03-2520/6, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Чертаново

Северное 23 июня 2016 года № 01-13-37/6, **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка для размещения объекта транспортного обслуживания по адресу: пересечение пр.пр.262 и 267.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы не позднее 3 дней со дня его принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов – Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 11 июля 2016 года
№ ЧС-01-03-65

Проект градостроительного плана земельного участка
для размещения объекта транспортного обслуживания по адресу: пересечение пр.пр.262 и 267

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 -217000-020336

Москва

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 11 июля 2016 года
№ ЧС-01-03-65

Проект градостроительного плана земельного участка для размещения объекта транспортного обслуживания по адресу: пересечение пр.пр.262 и 267

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 -217000-020336

Москва

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№RU77-217000-020336

Градостроительный план земельного участка подготовлен для реализации ***на конкурсной основе***

Местонахождение земельного участка: ***г. Москва, внутригородское муниципальное образование Чертаново Северное, Пересечение пр. пр. 262 и пр. пр. 267***

Кадастровый номер земельного участка: ***не определен***

Описание местоположения границ земельного участка: ***Отсутствует***

Площадь земельного участка: ***0,3 га***

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства): ***в границах заявленного земельного участка***

План подготовлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

И.о. заместителя председателя Москомархитектуры

М.П. _____ _____ ***/ М.Н. Кораблев /***

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

_____

(дата)

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

RU77-217000-020336

2. ИНФОРМАЦИЯ О РАЗРЕШЕННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ТРЕБОВАНИЯХ К НАЗНАЧЕНИЮ, ПАРАМЕТРАМ И РАЗМЕЩЕНИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА*

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка:

основные виды разрешенного использования земельных участков:

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

условно разрешенные виды использования 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 ***Объект транспортного обслуживания***
№ _____, _____
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь:

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1.Длина (метров)	2.Ширина (метров)	3.Полоса отчуждения	4. Охранные зоны	5.Площадь земельного участка (га)	6.Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7.Размер (м)		8.Площадь объекта кап. стр-ва (кв.м.)
							мин.	макс.	

2.2.2. Предельное количество этажей – ***2*** или предельная высота зданий, строений, сооружений – ***10 м.***

2.2.3. Максимальный процент застройки

2.2.4. ***Иные показатели:***
Новое строительство:

RU77-217000-020336

Общая площадь – ***1056 кв.м***

Суммарная поэтажная площадь объекта в габаритах наружных стен – ***1067 кв.м***

Плотность застройки – ***3,6 тыс.кв.м/га***

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____ , _____

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

3. ИНФОРМАЦИЯ О РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОБЪЕКТАХ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

3.1. Объекты капитального строительства ***отсутствуют.***

3.2. Объектов, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, ***не имеется.***

4. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТИ РАЗДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Возможность разделения земельного участка может быть установлена проектом межевания.

При подготовке градостроительного плана земельного участка использованы данные ***Интегрированной автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (ИАИС ОГД).***

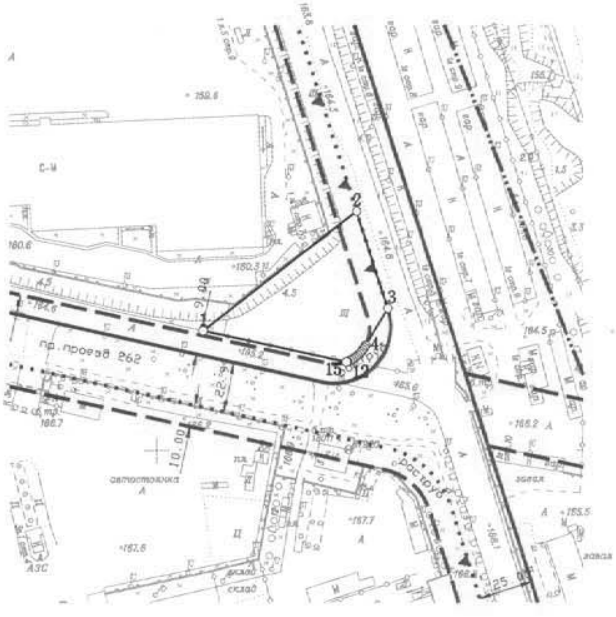
---

* 1. Информация представлена на основании:

Материалов по обоснованию Градостроительного плана земельного участка по адресу: пересечение пр.пр.262 и пр.пр.267 от 14.09.2015 № 05-05/232-15.

RU77-217000-020336

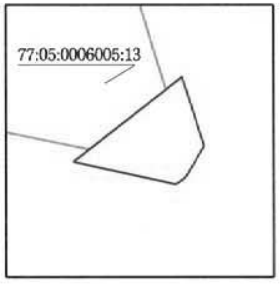
1. ЧЕРТЕЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ЛИНИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ



Координаты границ земельного участка

N точ.	x (м)	y (м)
1	-5345.15	8221.59
2	-5290.51	8292.70
3	-5334.95	8306.96
4	-5351.95	8296.68
5	-5352.93	8296.10
6	-5353.86	8295.46
7	-5354.74	8294.76
8	-5355.57	8293.99
9	-5356.35	8293.17
10	-5357.07	8292.29
11	-5357.72	8291.37
12	-5358.30	8290.40
13	-5358.82	8289.39
14	-5359.26	8288.35
15	-5359.43	8287.88

Ситуационный план



Условные обозначения

- Границы земельного участка
- Границы озелененных территорий, не входящих в природный комплекс
- Красные линии улично-дорожной сети
- Границы технической зоны
- Границы производственных зон
- Границы полосы отвода железных дорог
- Линии застройки

Примечание:

1. Параметры разрешенного строительства, места допустимого размещения объектов капитального строительства - смотри раздел 2.
2. Указанные в настоящем ППЗУ границы земельного участка нанесены картометрическим методом и могут быть уточнены при постановке на государственный кадастровый учет.
3. Земельный участок расположен в границах производственной зоны N 65 "Чертаново", утвержденной постановлением Правительства Москвы от 04.04.1995г. N 276 "О развитии и реорганизации производственных зон г.Москвы"
4. Земельный участок расположен в границах промышленной зоны N 65-П, утвержденной постановлением Правительства Москвы от 01.04.2008г. N 247-ПП " О территориях промышленных зон города Москвы (вторая очередь)".

Площадь земельного участка : 0.3 га
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной ГУП "Мосгоргеотрест".
Планшет: b0609 - 2015г.
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 25.05.2016
ГБУ «Мосстройинформ»

Должность	Фамилия	Подпись	Дата				
Директор	Фазылянов Ф.М.			Пересечение пр. пр. 262 и пр. пр. 267			
Нач. отдела	Манаенкова Е.П.						
Кад. инженер	Шумакова М.В.			Градостроительный план земельного участка	Стадия	Лист	Листов
						1	1
				Чертеж градостроительного плана М 1:2000	ГБУ «Мосстройинформ»		

РЕШЕНИЕ

11 июля 2016 года № ЧС-01-03-66

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2016 году за счет средств экономии по статье расходов СЭРР

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание согласование проекта решения главой управы района Чертаново Северное, Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2016 году за счет средств экономии по статье расходов СЭРР согласно приложению.

2. Главе управы района Чертаново Северное города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2016 году.

3. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Северное города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное Абрамова-Бубненкова Б.Б.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 11 июля 2016 года
№ ЧС-01-03-66

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2016 году за счет средств экономии по статье расходов СЭРР

Адресный перечень на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в 2016 году

№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Вид работ (разработка ПСД, проведение СМР)	Объемы работ		Стоимость, руб.
					Натуральные показатели	Ед. измер	
1	Сумской пр., д.15, к. 1	И-209А	1973	Замена экранов балконов	234	м.кв.	226761,98
	Итого:						226761,98

Глава муниципального округа Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

11 июля 2016 года № ЧС-01-03-67

О согласовании направления средств стимулирования управы района Чертаново Северное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Чертаново Северное за счет экономии средств по статье расходов стимулирования управ районов города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», рассмотрев обращение управы района Чертаново Северное города Москвы от 08 июля 2016 года № ЧС-16-493/6, поступившее 11июля 2016 года, **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил**:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Чертаново Северное города на проведение мероприятий по благоустройству территории района Чертаново Северное за счет экономии средств по статье расходов стимулирования управ районов города Москвы (приложение)..

2. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Северное города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы не позднее трех дней со дня принятия.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов – Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 11 июля 2016 года
№ ЧС-01-03-67

Мероприятие
по благоустройству территории района Чертаново Северное города Москвы за счет экономии средств по статье расходов стимулирования управ районов города Москвы

№ п/п	Адрес	**Вид работ**	**Натуральные показатели**	**Единицы измерения**	**Стоимость**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	Сумской проезд, д.4, корп.3	Комплекс спортивный W-01-007 из металлических труб, окрашен порошковой эмалью, размеры 1500х4000х2600мм., в составе: брусья, лавка для пресса	1,0	комплекс	84 499,75

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б. Б. Абрамов - Бубненков**

РЕШЕНИЕ

11 июля 2016 года № 01-03-68

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 23 декабря 2015 №ЧС-01-03-108 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Чертаново Северное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Чертаново Северное в 2016 году»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», уточнением сметной стоимости объекта, обращением управы района Чертаново Северное города Москвы от 08 июля 2016 года № ЧС-16-494/6, поступившее 11 июля 2016 года, **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 23 декабря 2015 № ЧС-01-03-108 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Чертаново Северное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Чертаново Северное в 2016 году», изложив Приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Северное города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы не позднее трех дней со дня принятия.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов – Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Северное
от 11 июля 2016 года
№ ЧС-01-03-68

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Северное
от 23 декабря 2015 года
№ ЧС-01-03-108

Мероприятия по благоустройству территории района Чертаново Северное города Москвы в 2016 году
за счет средств стимулирования управ районов города Москвы

№ п/п	Адрес дворовой терри-тории	Ремонт асфальтовых покрытий		Установка / ремонт бортового камня		Устройство / ремонт пешеходного тротуара		Установка / ремонт садового камня		Установка нового ограждения		Ремонт лестницы/ подпорной стены		Устройство / ремонт контейнерной площадки с местом хранения ПГМ		Устройство синтетического покрытия (резина) на детской площадке с устройством основания и установкой садового бортового камня		Демонтажные работы	Ремонт водостока /прочие работы/		Установка ограждающих устройств		Итого
		кв. м.	тыс. руб.	пог м.	тыс. руб.	кв.м.	тыс руб.	пог м.	тыс руб	пог м.	тыс руб	шт	тыс. руб.	шт	тыс. руб.	кв. м.	тыс. руб.	тыс. руб.	п м.	тыс. руб.	шт	тыс руб	тыс. руб.
1	Сумской пр. д.27	1 600	819,30	360	475,60							1	447,80	1	29,40				56	36,1			1 808,20
2	Сумской пр. д.29	1 860	928,70	330	436,00	757,00	387,90	38	28,50	252	276,60					521	981,4	54,0					3 093,10
3	Сумской пр. д.4, к.1															220	462,8	66,8					529,60
4	Кировоградская ул., Сумская ул.																				2	100,00	100,00
		3 460	1 748,00	690	911,60	757	387,90	38	28,50	252	276,6	1	447,80	1	29,40	741	1444,2	120,8	56	36,1	2	100,00	5 530,90

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ

публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 14 июня 2016 года № 01-03-53/16 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное».

На публичные слушания был представлен проект решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное».

Дата проведения: 21 июля 2016 года.

Количество предложений: нет.

Количество замечаний: нет.

Итоги публичных слушаний:

1. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Чертаново Южное принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Чертаново Южное».

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Руководитель рабочей группы **И.А. Кураш**

Секретарь рабочей группы **Я.А. Никифорова**

РЕЗУЛЬТАТЫ

публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное «Об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Южное за 2015 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 17 мая 2016 года № 01-03-50/16 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное «Об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Южное за 2015 год».

На публичные слушания были представлен проект решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное «Об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Южное за 2015 год».

Дата проведения: 04 июля 2016 года.

Количество предложений: нет.

Количество замечаний: нет.

Итоги публичных слушаний:

1. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Чертаново Южное принять решение «Об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Южное за 2015 год».

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Председатель рабочей группы **И.А. Кураш**

Секретарь рабочей группы **Я.А. Никифорова**

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2016 № 5

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное 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 Чертаново Южное 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. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой муниципального округа Чертаново Южное Новиковым А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное
от 30.05.2016 № 5

Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное 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 Чертаново Южное (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 заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа Чертаново Южное (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 Чертаново Южное 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 главой муниципального округа. 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 Чертаново Южное по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное.

Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное 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
Чертаново Южное
_____
(Ф.И.О.)
от _____

_____
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление[1]
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 Чертаново Южное 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 Чертаново Южное 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

21.06.2016 № 01-03-64/16

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

В соответствии с решением Совета депутатов от 17 мая 2016 года № 01-03-43/16 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции», заслушав председателя комиссии Ковешникова Г.П., Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное РЕШИЛ:

1. Утвердить следующий персональный состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции:

Члены комиссии:

Ефремова М.Д. -	Депутат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное;
Кураш И.А. -	Депутат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное;
Овечкин П.А. -	Депутат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное;
Титова А.А. -	Депутат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное;

Технический секретарь комиссии:

Толстова А.А. -	Главный специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Чертаново Южное.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

РЕШЕНИЕ

12.07.2016 № 01-03-65/16

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Южное города Москвы

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года N 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением главы управы района Чертаново Южное от 27 июня 2016 года № ЧЮ-10/16 Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Провести дополнительные мероприятие по социально-экономическому развитию района Чертаново Южное города Москвы в 2016 году из средств, образовавшихся в результате проведения электронных аукционов на сумму 380313 рублей 67 копеек.

2. Главе управы района Чертаново Южное города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Южное городе Москвы.

3. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Южное города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Чертаново Южное.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное от 12 июля
2016 года № 01-03-65/16

Перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Южное города Москвы в 2016 году

Ремонт жилых помещений ветеранов Великой отечественной войны

№ п/п	Ф.И.О.	адрес	Вид работ	Стоимость, руб.
1.	Рудаков Владимир Владимирович	Чертановская ул, д. 56, к.2, кв. 56	Ремонт квартиры	70186,18
2	Дебрин Анатолий Николаевич	Россошанская ул, д. 9, к. 1, кв. 43	Ремонт квартиры	200909,08
3	Годасс Владимир Оскарович	Дорожная ул., д. 20, к. 1, кв. 46	Ремонт квартиры	80353,86
4	Хватова Вера Андреевна	Варшавское ш., д. 131, к. 2, кв. 81	Ремонт квартиры	28864,55
ИТОГО:				380313,67

РЕШЕНИЕ

12.07.2016 № 01-03-66/16

Об отказе в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: Москва, Варшавское шоссе, дом 152

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округа 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», рассмотрев протокол общего собрания собственников жилых помещений многоквартирного жилого дома по адресу: Москва, Варшавское шоссе, дом 152 об установке ограждающих устройств, Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное РЕШИЛ:

1. В связи с созданием ограждающими устройствами препятствий проезду транспортных средств на территории общего пользования, отказать в согласовании установки ограждающих устройств на территории по адресу: Москва, Варшавское шоссе, дом 152.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Чертаново Южное, лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений многоквартирного жилого дома по адресу: Москва, Варшавское шоссе, дом 152 в установленный законом срок.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

РЕШЕНИЕ

12.07.2016 № 01-03-68/16

Об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Южное за 2015 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Чертаново Южное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Южное, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней провер-

ки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Южное за 2015 год Контрольно-счетной палатой города Москвы Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Южное за 2015 год по доходам в сумме 19834,5 тыс.руб., по расходам в сумме 19234,8 тыс.руб. с превышением доходов над расходами в сумме 599,7 тыс.руб.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Чертаново Южное в 2015 году по следующим показателям:

2.1. Доходов бюджета муниципального округа Чертаново Южное по кодам классификации доходов бюджетов (Приложение 1);

2.2. Расходов бюджета муниципального округа Чертаново Южное по разделам и подразделам бюджетной классификации (Приложение 2);

2.3. Расходов бюджета муниципального округа Чертаново Южное по разделам, подразделам, целевым статья и видам расходов бюджетной классификации (Приложение 3).

2.4. Источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Чертаново Южное (Приложение 4).

3. Утвердить свободный остаток средств, числящийся на счете по состоянию на 01.01.2016г. в размере 17 861 413, 72 руб.

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

5. Настоящее решение подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Чертаново Южное.

6. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального округа Чертаново Южное А.А.Новикова.

Глава муниципального округа
Чертаново Южное **А.А. Новиков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное от 12.07.
2016 г. № 01-03-68/16

ИСПОЛНЕНИЕ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ ЗА 2015 ГОД

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма **(тыс.руб.)**
1	2	3
182 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	**16474,5**
182 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	**16474,5**
182 1 01 02010 0001 0000 110	Налоги на доходы физических лиц	16474,5
В том числе:		
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 227,2271,228 Налогового кодекса РФ	15934,8

182 1 01 02020 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 227,2271,228 Налогового кодекса РФ	97,8
182 1 01 02030 01 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса РФ	441,9
900 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	**3360,0**
900 20204999030000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	3360,0
ИТОГО ДОХОДОВ		19834,5

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное от 12.07.
2016 г. № 01-03-68/16

ИСПОЛНЕНИЕ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ ЗА 2015 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

Код бюджетной классификации		Наименование **показателей**	Сумма **(тыс.руб.)**
Рз	ПР		
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ в том числе:	**14548,7**
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ органа местного самоуправления	3155,6
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	3592,0
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	7671,8
01	13	Другие общегосударственные вопросы	**129,3**
03	14	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**744,0**
08	04	**Другие вопросы в области культуры, кинематографии**	2408,0
10	00	Социальная политика	**393,8**
10	01	Пенсионное обеспечение	74,6
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	319,2
12	**00**	Средства массовой информации	**1140,3**
12	02	Периодическая печать и издательства	262,7
12	04	Телевидение и радиовещание	877,6
ИТОГО РАСХОДОВ:			19234,8

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное от 12.07.2016
г. № 01-03-68/16

ИСПОЛНЕНИЕ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ ЗА 2015 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	01 00			14548,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			3155,6
Глава муниципального образования	01 02	31А 0101		3155,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами	01 02	31А 0101	100	2920,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 02	31А 0101	200	235,3
Функционирование законодательных (представительных)органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			3592,0
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	01 03	31А 0102	200	232,0
Специальные расходы	01 03	33А 0401	880	3360,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04			7671,8
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31 Б 0105		7671,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами	01 04	31 Б 0105	100	6547,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	31 Б 0105	200	1123,9
Другие общегосударственные вопросы	01 13			129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 0104	200	129,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00			744,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314			744,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	0314	35Е 0114		744,0

Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0314	35Е 0114	200	744,0
Культура и кинематография	08 00			2408,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08 04	35Е 0105		2408,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	35Е 0105	200	2408,0
Социальная политика	10 00			393,8
Пенсионное обеспечение	10 01			74,6
Доплата к пенсиям муниципальных служащих	10 01	35П0109		74,6
Межбюджетные трансферты	10 01	35П0109	500	74,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10 01	35П0109	540	74,6
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			319,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	35П0118		319,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 06	35П0118	300	319,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10 06	35П0118	321	319,2
Средства массовой информации	12 00			1140,3
Периодическая печать и издательства	12 02	35 Е 0103		262,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 02	35 Е 0103	200	222,7
Прочие работы, услуги	12 02	35 Е 0103	853	40,0
Телевидение и радиовещание	12 04	35 Е 0103		877,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 04	35 Е 0103	200	877,6
ИТОГО РАСХОДОВ				19234,8

**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное от 12.07.
2016 г. № 01-03-68/16**

ИСПОЛНЕНИЕ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ ЗА 2015 ГОД

Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТОВ, из них:	-
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-

РЕШЕНИЕ

12.07.2016 № 01-03-69/16

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 15 марта 2016 года № 01-03-33/16

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21 июня 2016 года № ФКР-10-1141/6 Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное от 15 марта 2016 года № 01-03-33/16 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» изложив приложение к решению в редакции приложения к настоящему решению.

2. Настоящее решение в течение трех рабочих дней направить в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов городе Москвы и Департамент капитального ремонта города Москвы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное Новикова А.А.

**Глава муниципального округа
Чертаново Южное** **А.А. Новиков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Южное от 12.07.2016
г. № 01-03-69/16

Перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочных план реализации в 2015 и 2016 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы на 2015 – 2044 годы

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по капитальному ремонту инженерных систем и конструктивных элементов

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избирательный округ	Уполномоченные депутаты	
			Основной	Резервный
1.	Варшавское ш., д. 145, к. 3	№ 5	Кашлев С.Н.	Скуратова Е.В.
2.	Варшавское ш., д. 145, к. 7	№ 5	Ковешников Г.П.	Скуратова Е.В.
3.	Ул. Подольских курсантов, д. 6, к. 2	№ 3	Овечкин П.А.	Паньков А.И.
4.	Ул. Чертановская, д. 54, к. 1	№ 1	Корягин А.М.	Графов В.А.

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов, в том числе по разработке проектной сметной документации

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избирательный округ	Уполномоченные депутаты	
			Основной	Резервный
1.	Варшавское ш.,д. 131,к. 1	№ 3	Никитина И.П.	Паньков А.И.
2.	Варшавское ш., д. 131, к. 3	№ 3	Паньков А.И.	Никитина И.П.
3.	Ул. Дорожная, д. 18, к. 1	№ 3	Овечкин П.А.	Паньков А.И.
4.	Ул. Дорожная, д. 30, к. 1	№ 4	Струнилина Н.А.	Титова А.А.
5.	Варшавское ш., д. 152, к. 8	№ 2	Кураш И.А.	Бойцова Л.С.
6.	Ул. Кировоградская, д. 38, к. 1	№ 2	Бойцова Л.С.	Кураш И.А.

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по оценке соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избирательный округ	Уполномоченные депутаты	
			Основной	Резервный
1.	Варшавское ш., д. 152, к. 3	№ 2	Кураш И.А.	Бойцова Л.С.
2.	Варшавское ш., д. 152, к. 6	№ 2	Бойцова Л.С.	Кураш И.А.
3.	Варшавское ш., д. 152, к. 7	№ 2	Кураш И.А.	Бойцова Л.С.
4.	Варшавское ш., д. 152, к. 8	№ 2	Кураш И.А.	Бойцова Л.С.

5.	Ул. Кировоградская, д. 38, к. 1	№ 2	Бойцова Л.С.	Кураш И.А.
6.	Кировоградский пр-д, д. 3, к. 2	№ 1	Ефремова М.Д.	Графов В.А.
7.	Ул. Подольских курсантов, д. 2, к.1	№ 3	Никитина И.П.	Овечкин П.А.

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избирательный округ	Уполномоченные депутаты	
			Основной	Резервный
1.	Ул. Подольских курсантов, д. 18, к. 1	№ 3	Овечкин П.А.	Никитина И.П.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

6 июля 2016 года № 01-09-2016

О согласовании направления средств стимулирования управы Академического района города Москвы на проведение мероприятий по развитию Академического района города Москвы в 2016 году

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 года № 849-ПП, «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы Академического района города Москвы от 1 июля 2016 года № АК-08-390-1/6,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы Академического района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в 2016 году согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.moacadem.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 23 апреля 2016 года № 01-05-2016 «О согласовании направления средств стимулирования управы Академического района города Москвы на проведение мероприятий по развитию Академического района города Москвы в 2016 году».
5. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Академического района города Москвы.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов, Председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический по развитию муниципального округа Сильнова Алексея Сергеевича.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального округа Академический **Н.И. Иванова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Академический
от 06.07.2016г. №01-09-2016

«УТВЕРЖДАЮ»:
Глава управы Академического района
_____ Э.А. Шигабетдинова

«СОГЛАСОВАННО»:
Глава муниципального округа Академический
_____ Н.И. Иванова

Адресный перечень
по благоустройству дворовых территорий в 2016 году за счет средств стимулирования управы Академического района

№ пп	Адрес	Капитальный ремонт АБП, 650,0 руб/м2		Расширение проезжей части, 1300 /м2		Устройство тротуара и дорожно-тропиночной сети, 1100 /м2		Уст-ка бортовых камней 1000 руб.п/м.		Устройство ИДН (18,0 тыс. руб/м2)- 3м с установкой 1 знака		Реконструкция контейнерных павильонов		Устройство ограждения детских площадок 1700,0 руб/м2	
		Объем работ, кв.м.	Ст-сть, тыс. руб.	Объем работ, кв.м.	Ст-сть, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Ст-сть тыс. руб.	Объем работ, шт.	Ст-сть, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Ст-сть, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Ст-сть, тыс. руб.	Объем работ, п.м.	Ст-сть, тыс. руб.
1	ул. Нахимовский пр. д. 52/27					400,0	440,4	50,0	50,0			1	107,0	85	144,5
2	ул. Профсоюзная д.9	2570,0	1670,5	110,0	143,0			170,0	170,0	4,0	72,0				
3	ул. Новочеремушкинская влад. 39 (Пруд)														
	ВСЕГО:	**2570,0**	**1670,5**	**110,0**	**143,0**	**400,0**	**440,4**	**220,0**	**220,0**	**4,0**	**72,0**	**1,0**	**107,0**	**85,0**	**144,5**

Дооснащение детских площадок МАФ		Установка игровых городков		Устройство резинового покрытия на детских площадках 1900руб/м^2		Устройство резинового покрытия на спорт.площадках 1900руб/м^3		установка спортивных МАФ		Устройство клумбы		Установка информационных стендов	
Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем, кв.м.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем, кв.м.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс.руб
7	395,0	1,0	978,0			50,0	95,0	2,0	116,5				
5	253,0	1,0	853,5	430,0	817,0					1,0	50,0	1,0	13,0
12,0	648,0	2,0	1831,5	430,0	817,0	50,0	95,0	2,0	116,5	1,0	50,0	1,0	13,0

Установка герба района		Поставка грунта		Установка опор освещения		Разработка ПСД на опоры освещения		Установка урн		Капитальный ремонт фонтана		Установка скамеек		Всего по программе 2016г. тыс. руб.
Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс.руб	Объем работ, куб	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс.руб	
								10,0	30,0	1,0	382,6	10,0	161,1	**2900,1**
								5,0	22,0			6,0	112,9	**4176,9**
				38,0	5700,0	1,0	500,0							6200,0
0,0	0,0	0,0	0,0	38,0	5700,0	1,0	500,0	15,0	52,0	1,0	382,6	16,0	274,0	13277,0

РЕШЕНИЕ

6 июля 2016 года № 02-09-2016

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Академический в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» ,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 16 марта 2016 года № 12-04-2016 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Академический в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы» дополнив его Приложением 2, согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.moacadem.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Иванову Нину Исхаковну.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального округа Академический **Н.И. Иванова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 06.07.2016г. №02-09-2016

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Академический, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Проспект 60-летия Октября, 16, к.1	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
2	Проспект 60-летия Октября, 16, к.2	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
3	Проспект 60-летия Октября, 16, к.3	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
4	Проспект 60-летия Октября, 16, к.4	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
5	Проспект 60-летия Октября, 21, к.1	1	Горина Ольга Николаевна	Соколова Ольга Игоревна
6	Проспект 60-летия Октября, 27, к.2	1	Горина Ольга Николаевна	Соколова Ольга Игоревна
7	Ул. Вавилова, 17	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
8	Ул. Вавилова, 17А	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
9	Ул. Вавилова, 35, к.1	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
10	Ул. Вавилова, 37А	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
11	Ул. Винокурова, 10, к.2	2	Мустафин Талгат Гинятуллаевич	Ставинская Анна Сергеевна
12	Ул. Гримау, 16	2	Мустафин Талгат Гинятуллаевич	Ставинская Анна Сергеевна
13	Ул. Дмитрия Ульянова, 13, к.1	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
14	Ул. Дмитрия Ульянова, 17, к.2	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
15	Ул. Дмитрия Ульянова, 32	2	Сильнов Дмитрий Сергеевич	Ананьин Илья Алексеевич
16	Ул. Дмитрия Ульянова, 9/11, к. 2	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
17	Ул. Ивана Бабушкина, 11/2	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
18	Ул. Ивана Бабушкина, 20	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
19	Ул. Кедрова, 1	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
20	Ул. Кедрова, 18, к.1	2	Мустафин Талгат Гинятуллаевич	Ставинская Анна Сергеевна
21	Ул. Кржижановского, 23, к.2	2	Мустафин Талгат Гинятуллаевич	Ставинская Анна Сергеевна
22	Ул. Кржижановского, 24/35, к.4	2	Мустафин Талгат Гинятуллаевич	Ставинская Анна Сергеевна

23	Ул. Кржижановского, 7, к.3	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
24	Ул. Кржижановского, 8, к.2	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
25	Нахимовский проспект, 28, к.1	2	Сильнов Дмитрий Сергеевич	Ананьин Илья Алексеевич
26	Нахимовский проспект, 50	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
27	Нахимовский проспект, 54/26	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
28	Ул. Новочеремушкинская, 4, к.1	1	Горина Ольга Николаевна	Соколова Ольга Игоревна
29	Ул. Новочеремушкинская, 4, к.2	1	Горина Ольга Николаевна	Соколова Ольга Игоревна
30	Ул. Профсоюзная, 17, к.3	2	Мустафин Талгат Гинятуллаевич	Ставинская Анна Сергеевна
31	Ул. Профсоюзная, 19	2	Мустафин Талгат Гинятуллаевич	Ставинская Анна Сергеевна
32	Ул. Профсоюзная, 24, к.2	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
33	Ул. Ферсмана, 5, к.1	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
34	Ул. Большая Черемушкинская, 20, к.1	1	Горина Ольга Николаевна	Соколова Ольга Игоревна
35	Ул. Большая Черемушкинская, 40, к.3	1	Горина Ольга Николаевна	Соколова Ольга Игоревна
36	Ул. Большая Черемушкинская, 6, к.1	1	Горина Ольга Николаевна	Соколова Ольга Игоревна
37	Черемушкинский проезд, 3, к.1	3	Киприянов Петр Эдуардович	Гончаревская Зоя Леонидовна
38	Ул. Шверника, 13, к.3	1	Глубокова Клавдия Николаевна	Иванова Нина Исхаковна
39	Ул. Шверника, 14/1, к.1	1	Глубокова Клавдия Николаевна	Иванова Нина Исхаковна
40	Ул. Шверника, 15, к.1	1	Глубокова Клавдия Николаевна	Иванова Нина Исхаковна
41	Ул. Шверника, 16, к.1	1	Глубокова Клавдия Николаевна	Иванова Нина Исхаковна
42	Ул. Шверника, 2, к.1	1	Глубокова Клавдия Николаевна	Иванова Нина Исхаковна
43	Ул. Шверника, 22, к.1	1	Глубокова Клавдия Николаевна	Иванова Нина Исхаковна
44	Ул. Шверника, 22, к.2	1	Глубокова Клавдия Николаевна	Иванова Нина Исхаковна
45	Ул. Шверника, 6, к.1	1	Глубокова Клавдия Николаевна	Иванова Нина Исхаковна

РЕШЕНИЕ

6 июля 2016 года № 03-09-2016

О рассмотрении обращения жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Кржижановского, д. 36, о согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории

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» и на основании обращения жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Кржижановского, д. 36, от 4 июля 2016 года (Вх. № 02-01-12/127 от 04.07.2016), о согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства в виде автоматического шлагбаума, на придомовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Кржижановского, д. 36, при условии соблюдения требований, установленных постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП, «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».
2. Уведомить уполномоченных лиц общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Кржижановского, д. 36 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу Академического района города Москвы, а также лицу, уполномоченному собственниками помещений.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.moacadem.ru.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов, Председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический по развитию муниципального округа Сильнова Алексея Сергеевича.

Результаты голосования: «За» – 7«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального округа Академический **Н.И. Иванова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГАГАРИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2016 № 1-ПМ

Об утверждении Порядка сообщения главой администрации муниципального округа Гагаринский 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 главой администрации муниципального округаГагаринскийо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановлениев бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте (www.gagarinskiy.moscow).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Гагаринский Филатовой М.Н.

Глава муниципального
округа Гагаринский **М.Н.Филатова**

Приложение
к постановлению главы
муниципального округа
Гагаринский
от 02 июня 2016 года№ 1-ПМ

Порядок
сообщенияглавой администрации муниципального округа Гагаринскийо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросысообщенияглавой администрации муниципального округа Гагаринский(далее –глава администрации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

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

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

4. Глава администрацииобязан сообщить главе муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда главе администрации стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа Гагаринский уведомление.

5. Организация работы с уведомлениями осуществляется в порядке, установленном для организации работы с уведомлениями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,в отношении муниципальных служащих администрации городского округа Гагаринский.

6. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии администрации городского округа Гагаринский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа.

Приложение
к Порядку сообщения главой
администрации муниципального
округаГагаринскийо возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

_____
(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.)
об ознакомлении главой
муниципального округа /
городского округа / поселения _____)

Главе муниципального округа
Гагаринский
_____
(Ф.И.О.)
от _____
_____
(Ф.И.О.замещаемая должность)

Уведомление[1]
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: _____

[1] Глава администрации имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссииадминистрации муниципального округа Гагаринский 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)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2016 № 61-ПА

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Гагаринскийо 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 администрации муниципального округа Гагаринский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановлениев бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Гагаринский (www.gagarinskiy.moscow).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Гагаринский Фроловой О.В.

Глава администрации
муниципального
округа Гагаринский **О.В.Фролова**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Гагаринский
от 02 июня 2016 года№ 61-ПА

Порядок
сообщениямуниципальными служащимиадминистрации муниципального округа Гагаринскийо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальным служащими администрации муниципального округа Гагаринский(далее –администрация) 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 заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку(далее – уведомление).

3. Муниципальный служащийобязан сообщитьглаве администрации о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащемустало известно о возникновении личной заинтересованности, направить работодателю уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляетмуниципальный служащий кадровой службы администрации (далее – кадровая служба),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 администрациии заверены подписьюработодателя. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в кадровой службе, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлениииуказывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подписьмуниципального 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 администрации муниципального округа Гагаринский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатовмуниципального округа Гагаринский.

Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными служащимиадминистрации муниципального округа Гагаринскийо 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)

Представителю
работодателя
_____
(Ф.И.О.)
от _____
_____
(Ф.И.О.замещаемая должность)

Уведомление[1]
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 Комиссииадминистрации муниципального округа Гагаринский 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 служащимиадминистрации муниципального округа Гагаринскийо 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 должностьмуниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должностьмуниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2016 № 67-ПА

О предоставлении муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании 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»: Администрация муниципального округа Гагаринский

ПОСТАНОВИЛА:

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) администрации муниципального округа Гагаринский, егодолжностных лиц и муниципальных служащих (приложение 4).

2.Опубликовать настоящее постановлениев бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Гагаринский (www.gagarinskiy.moscow).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой администрации муниципального округа Гагаринский О.В. Фролову

И.о. Главы администрации
муниципального округа
Гагаринский **С.Д. Панкратов**

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального округа
Гагаринский
от 09 июня 2016 года № 67-ПА

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 администрацией муниципального округа Гагаринский (далее –администрация).

3. Реестр ведется в электронном виде в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации (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 администрации, 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 осуществляет администрация, к должностным обязанностям которой 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 администрацией муниципального округаГагаринскийот31 января 2012 года.

Приложение
к Порядку формирования
и ведения Реестра
муниципальных услуг

Перечень
сведений о муниципальной услугедля 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
администрации муниципального
округа Гагаринский
от 09 июня 2016 года № 67-ПА

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 администрациимуниципального округа Гагаринский (далее – администрация), определяющим порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрациейпо 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 администрацииипри предоставлении муниципальной услуги.

3. Регламент разрабатывается администрации, к должностным обязанностям которого относится организация предоставления соответствующей муниципальной услуги (далее – исполнитель).

4. При разработке проекта регламента исполнитель:

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

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

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

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

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

е) разрабатывает проект стандарта предоставления муниципальной услуги;

ж) выполняет другие действия для разработки проекта регламента.

5. Проект регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой администрацией(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 администрации, одновременно с внутренней экспертизой.

6. Исполнитель обеспечивает размещение проекта регламента на официальном сайте администрациив 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 каж-

дой 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 в структурное подразделение администрации, к должностным обязанностям которого относится правовое обеспечение деятельностиадминистрации, для проведения внутренней экспертизы:

а) проект постановления администрации об утверждении регламента;

б) проект регламента;

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

г) копию справки об итогах независимой экспертизы.

10. При проведении внутренней экспертизы проекта регламента проводится оценка:

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

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента.

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

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

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

а) проект постановления администрации 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 администрации 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 администрации.

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
администрации муниципального
округа Гагаринский
от 09 июня 2016 года № 67-ПА

Требования
к предоставлению муниципальных услуг

Общие положения

1. Настоящими Требованиями регулируются вопросы правоотношений между администрацией муниципального округа Гагаринский (далее –администрация) и заявителями при предоставлении муниципальных услуг.

2. Постановлениями администрацииоб 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 администрации, 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 администрацииорганизующих предоставление муниципальной услуги (далее – муниципальные служащие) и их контактных телефонах;

3) почтовом адресе, адресах электронной почты, официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации (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) администрации, ее 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 администрации;

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 администрацию документов, заявитель информируется о сроках и порядке рассмотрения документов, а также о порядке получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги.

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

9. Заявителям могут быть предоставлены следующие консультации (лично в устной форме, в письменной форме или по телефону) о предоставлении муниципальных услуг:

1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

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

3) об адресе, графике работы администрации;

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

5) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, еедолжностных лиц и муниципальных служащих.

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

11. В случае если для консультации требуется продолжительное время (более 30 минут), заявителю может быть предложено, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначено другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

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

Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

1) не иметь подчисток и исправлений текста;

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

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

18. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмо-

трено 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 администрацию.

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

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

1) устанавливает 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 администрацию, не предоставляющую 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 администрации;

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

2) в случае получения документов по почте:

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

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

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

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

29. В регламенте устанавливается право заявителя отозвать документы.

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

Требования к учету документов

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

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

1) порядковый номер;

2) регистрационный номер;

3) дата и время регистрации документов;

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

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

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

7) наименование предоставляемой муниципальной услуги;

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

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

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

11) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

12) текущий статус рассмотрения документов:

«зарегистрировано»;

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

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

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

«отозвано» – указывается, если документы отозваны заявителем;

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

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

13) дата изменения статуса рассмотрения документов;

14) срок, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги;

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

33. Журнал регистрации документов на бумажном носителе – это книга учета, заполненная вручную, в твердом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью главы муниципального округа Гагаринский (далее – глава муниципального округа)и скрепленная печатью администрации.

Ошибки в записях исправляются путем зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица (муниципального служащего) администрации, 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 документы с проектом соответствующего решения главе муниципального округа. Проект решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины приостановления предоставления муниципальной услуги, соответствующие основаниям для приостановления ее предоставления, предусмотренным регламентом, а также срок приостановления;

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

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Заявитель информируется о возобновлении предоставления муниципальной услуги способом, указанным в запросе (заявлении).

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

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

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

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

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

46. Глава муниципального округа:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

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

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

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

53. В случае если в выданном документе, подтверждающем предоставление муниципальной услуги, допущена опечатка и (или) ошибка, администрация обязана 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 администрацию 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 администрации
муниципального округа
Гагаринский
от 09 июня2016 года № 67-ПА

Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) администрации муниципального округа Гагаринский, её 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) администрации муниципального округа Гагаринский (далее –администрация), еёдолжностных 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) администрации, еёдолжностных лиц и муниципальных служащих, не связанные с нарушением порядка предоставления муниципальных услуг, подаются и рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального законаот 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 администрациюв 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 администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

ж) требования заявителя;

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

и) дату составления жалобы и подпись заявителя.

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

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

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

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

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

7. Жалоба, поступившая в администрацию, 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 администрацию 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 администрации и муниципальных служащих рассматривается представителем нанимателя (работодателем)1 или уполномоченными им на рассмотрение жалоб должностными лицами администрации.

В случае если обжалуются решения представителя нанимателя (работодателя), жалоба подается непосредственно представителю нанимателя (работодателю) 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 администрации принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется на официальном бланке администрации.

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 администрации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) её 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;

[1] Здесь и далее указывается наименование должности лица, являющегося представителем нанимателя для муниципального служащего.

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается представителем нанимателя (работодателем).

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

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

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/1

О представлении Гагаринской межрайонной прокуратуры от 27.06.2016 № 07-03-2016 об устранении нарушений законодательства в сфере противодействия коррупции

В связи с представлением Гагаринской межрайонной прокуратуры от 27.06.2016 № 07-03-2016 об устранении нарушений законодательства в сфере противодействия коррупции, заслушав и обсудив выступление представителя Гагаринской межрайонной прокуратуры,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Принять к сведению представление Гагаринской межрайонной прокуратуры от 27.06.2016 г. № 07-03-2016.

2. Рекомендовать депутатам Совета депутатов устранить нарушения в сведениях о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга и несовершеннолетних детей.

3. Поручить Комиссии по муниципальной службе, исчислению стажа муниципальной службы и нормативно-правовым актам, Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, рассмотреть вопрос о досрочном прекращении пол-

номочий депутата Совета депутатов Огородникова Георгия Борисовича в связи с непредставлением сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга и несовершеннолетних детей в месячный срок, подготовить ответ в прокуратуру Гагаринского района.

4. О результатах рассмотрения данного вопроса доложить на очередном заседании Совета депутатов муниципального округа Гагаринский.

5. Направить настоящее решение в Гагаринскую межрайонную прокуратуру города Москвы.

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/4

Об утверждении персонального состава комиссии Совета депутатов муниципального округа Гагаринский 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»,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить персональный состав комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции согласно приложению

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 29.06. 2016 года № 57/4

СОСТАВ
комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Члены комиссии:

1) Миронов Кирилл Владимирович – депутат Совета депутатов;
2) Дорофеев Сергей Владимирович – депутат Совета депутатов;
3) Русакова Елена Леонидовна – депутат Совета депутатов;

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/5

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального округа Гагаринский

В целях реализации федеральных законов 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 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», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального округа Гагаринский согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 28 10 2014 года № 36/25 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального округа Гагаринский и урегулированию конфликта интересов»
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 29.06. 2016 года № 57/5

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

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

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

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

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

2) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением администрации, которым утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы администрации (далее – кадровая служба) муниципальный служащий администрации, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений);

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

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, администрации аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по

вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

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

2) поступившее муниципальному служащему по профилактике правонарушений:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

в) заявление руководителя аппарата главы администрации о невозможности выполнить требования Федерального закона 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» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностран-

ного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не мо-

жет быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

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

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

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

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать сво28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа Гагаринский применить к главе администрации конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 ста-

тьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

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

36. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

37. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

40. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью администрации, в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью администрации выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

41. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении, которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

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

44. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/6

О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Гагаринский в городе Москве

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 8 Устава муниципального округа Гагаринский

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

Утвердить:

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

1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Гагаринский (приложение 2);

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

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

2. Администрации муниципального округа Гагаринский 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. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com

4. Признать утратившим силу решения муниципального собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве

1) от 22.05.2007 года № 39/2 «О регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве».

2) от 14.05.2008 года № 4/7 «О внесении изменений в порядок установления границ территорий территориальных общественных самоуправлений».

3) от 04.06.2008 года № 5/5 «Об установлении формы свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления».

4) от 08.12.2011 года № 53/3 «О территориальном общественном самоуправлении во внутригородском муниципальном образовании Гагаринское в городе Москве»

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский М.Н. Филатову

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 29.06. 2016 года № 57/6

Порядок
организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Гагаринский

Общие положения

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

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

3. Граждане Российской Федерации имеют право организовать ТОС по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных Уставом муниципального

округа Гагаринский в городе Москве 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 администрацией муниципального округа (далее – администрация);

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

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

Инициативная группа

7. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 15 человек.

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

9. Инициативная группа:

1) принимает решение об организации ТОС;

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

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 Гагаринский;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подготовка собрания (конференции) граждан

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

21. Инициативная группа:

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

2) при проведении конференции инициативная группа:

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

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

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

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

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

3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

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

5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

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

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

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

Проведение собрания (конференции) граждан

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

Конференция граждан по вопросам организации ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не ме-

нее 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.

341. 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;

<?> Для муниципальных округов.

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).

34[1]. ТОС в соответствии с уставом ТОС может осуществлять следующие направления деятельности:

1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:

а) в организации мероприятий по охране окружающей среды на территории городского округа;

б) в создании условий для организации досуга жителей городского округа;

в) в создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на территории городского округа;

г) в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности;

д) в обеспечении условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

е) в создании условий для массового отдыха жителей городского округа и организации обустройства мест массового отдыха населения;

ж) в организации и осуществлении муниципальных мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории городского округа, а также в организации досуга детей в каникулярное время;

з) в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) внесение предложений в органы местного самоуправления:

а) по использованию земельных участков под строительство, создание детских и оздоровительных площадок, скверов, стоянок автомобилей, гаражей, площадок для выгула собак и для других общественно полезных целей;

б) по созданию и ликвидации объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания, здравоохранения и других организаций;

в) по благоустройству территории городского округа;

г) по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан;

[1] Для муниципальных округов.

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 городского округа (пункт 3).

34[1]. ТОС в соответствии с уставом ТОС может осуществлять следующие направления деятельности:

1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:

а) в создании условий для организации досуга жителей поселения;

б) в создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

в) в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

г) в обеспечении условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

д) в создании условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;

е) в информировании населения об ограничениях использования водных объектов;

ж) в организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

з) в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

и) в организации и осуществлении муниципальных мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории поселения;

к) в организации благоустройства территории поселения;

2) внесение предложений в органы местного самоуправления:

а) по использованию земельных участков под строительство, создание детских и оздоровительных площадок, скверов, стоянок автомобилей, гаражей, площадок для выгула собак и для других общественно полезных целей;

б) по созданию и ликвидации объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания и других организаций;

в) по присвоению наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан;

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

4) иные направления в соответствии с вопросами местного значения поселения (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 Гагаринб) 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.

[1] Для городских округов. Данный перечень может быть изменен и дополнен.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 29.06. 2016 года № 57/6

Порядок
регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений (далее – уставы) в администрации муниципального округа Гагаринский (далее – администрация).

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

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

3. Для регистрации устава представляются:

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

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

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

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

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

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, зарегистрированный в администрации;

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

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

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

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

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

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

7. Администрация:

1) проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Гагаринский в городе Москве;

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 Гагаринский (далее – Совет депутатов).

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

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

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

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

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

12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

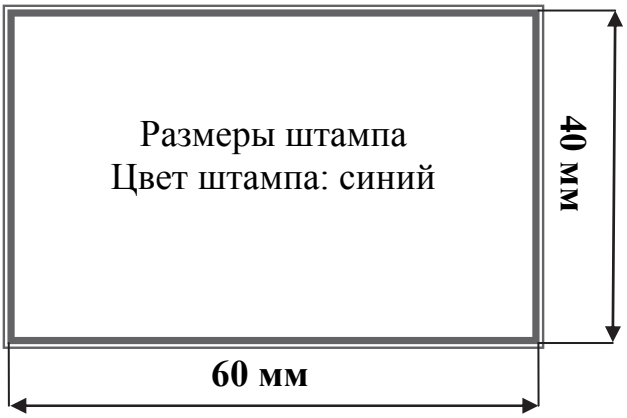
1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2012 и т.д.);

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

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

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 29.06. 2016 года № 57/6

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



Устав зарегистрирован

Администрация муниципального округа
Гагаринский в городе Москве
_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава администрации

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы

Администрация муниципального округа
Гагаринский в городе Москве
_____ _____20 __ года

Регистрационный номер _____

Глава администрации

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 29.06. 2016 года № 57/6

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГАГАРИНСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МП

0000000 *

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/8

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных жилых домов по адресу: ул. Строителей, д. 4, корп. 1-7, д. 6, корп. 1-7.

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктами 7, 8 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решения собственников помещений многоквартирных жилых домов по адресу: ул. Строителей, д. 4, корп. 1-7, д. 6, корп. 1-7. об установке шлагбаумов,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (двух шлагбаумов) на придомовых территориях многоквартирных жилых домов по адресу: ул. Строителей, д. 4, корп. 1-7, д. 6, корп. 1-7. при условии согласования со службой Государственного пожарного надзора, ОГИБДД, коммунальных служб и соблюдения положений постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», а так же, при условии согласования с Департаментом городского имущества и Бюро технической инвентаризации.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и представителю инициативной группы жителей домов ул. Строителей, д. 4, корп. 1-7, д. 6, корп. 1-7.
3. Направить в Бюро технической инвентаризации Гагаринского района и в Департамент городского имущества города Москвы обращения о содействии гражданам в решении вопроса установки ограждающих устройств, согласно приложению.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 29.06. 2016 года № 57/8

Руководителю Департамента
городского имущества
г. Москвы
Ефимову В.В.

Об утверждении проекта межевания квартала 2620, ЮЗАО,и содействию собственникам жилья по адресу ул.Строителей, д.4 и д.6 в эксплуатации домов и придомовой территории.

Жилой архитектурный ансамбль «Красные дома» построен в 1952 – 1954 годах, архитектор Д.И.Бурдин. Имеет статус выявленного объекта культурного наследия.

«Красные дома» построены как единый жилой комплекс, это два здания «П»-образной формы, каждое из которых состоит их 7 частей, имеющих единый общий фундамент, подвалы, стены, кровлю, единую систему водоподведения и водоотведения, отопления, газо- и электроснабжения, а также единые приборы учёта. Ни одна из частей дома не может эксплуатироваться автономно.

Вопреки этому очевидному факту, в 1998-1999 гг. районным БТИ были составлены отдельные технические паспорта на каждый «корпус».

Только в силу одного решения районного БТИ органы государственной власти отныне считают каждый из домов 4 и 6 семью отдельными многоквартирными домами, что вступает в противоречие с практикой эксплуатации домов и потребностями жителей. Нигде в нормативных документах не предусмотрена возможность подобного разделения единого дома на части (корпуса) на основании данных кадастрового учета или технического паспорта.

Согласно требованиям ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ общим собранием собственников избирается орган самоуправления - совет многоквартирного дома, причем совет может быть только в одном многоквартирным доме (п. 3 указанной ст. ЖК РФ). Соответственно советы многоквартирного дома должны быть выбраны во всех четырнадцати «отдельно стоящих домах-корпусах», что лишено смысла, т.к. решения любом случае нужно принимать по единому дому, имеющему общие инженерные системы, фундамент, кровлю и т.д., и единую дворовую территорию. Понимая невозможность принятия отдельных решений «корпусами», большинство жителей двух домов избрали ДВА Совета дома (Совет дома 4 и Совет дома 6) в декабре 2015 года.

Искусственное разделение домов привело к серьезным последствиям имущественного и юридического характера для нескольких тысяч собственников помещений в домах 4 и 6. Парализованы возможности собственников по выбору управляющей организации, капитальному ремонту, выбору советов домов, установке шлагбаумов.

В частности, собственники квартир провели общее собрание и подавляющим большинством голосов приняли решение об установке запирающих устройств (шлагбаумов). Решение было принято большинством собственников и каждого «корпуса», и МКД в целом, и комплекса «Красные дома» в целом. Совет депутатов муниципального округа Гагаринский поддерживает это решение. Дома расположены в непосредственной близости у станции метро, без установки шлагбаумов невозможно обеспечить порядок и безопасность на дворовой территории. Тем не менее, существует угроза того, что органы государственной власти, надзорные органы не примут во внимание решение Советов МКД.

В данной ситуации также важна позиция Департамента в вопросе межевания территории квартала.

С марта по июнь 2015 г. Комиссией по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в ЮЗАО были организованны публичные слушания по «Проекту межевания территории квартала 2620, ограниченного: пр-том Вернадского, Ломоносовским, Ленинским, ул. Строителей». Разработчик - территориальная архитектурно-планировочная мастерская № 4 ОАО «МО-

СПРОЕКТ-2» имени М.В. Посохина. Государственный заказчик - ДГИ г. Москвы (гос. контракт: № 691 от 04.12.2013).

По данному проекту два общих двора домов 4 и 6 по ул.Строителей, являющихся неотъемлемой частью единого архитектурного ансамбля с уникальной планировкой, были разрезаны на 18 (!) частей. Через дворы проложены сквозные проезды. Центральные части дворов с фонтанами и озелененными местами отдыха, а также детские площадки были изъяты из придомовой территории и переведены в статус территорий «общего пользования», что противоречит Жилищному кодексу и создает в глазах жителей угрозу уплотнительной застройки.

Указанный проект межевания вызвал широкий социальный резонанс среди жителей «Красных домов» и всего района. В протоколе публичных слушаний зафиксирована позиция около 4000 человек, которые высказались против предложенного проекта и за межевание единого придомового участка для каждого из домов 4 и 6.

По результатам публичных слушаний был оформлен соответствующий протокол, направленный в территориальную архитектурно-планировочную мастерскую № 4 ОАО «МОСПРОЕКТ-2» имени М.В. Посохина. По сообщению, полученному из мастерской (письмо № Упр-00-485 от 09.03.2016г.), была выполнена корректировка проекта с учетом замечаний жителей. Участки корпусов дома 4 и дома 6 объединены в единый участок дома 4 и единый участок дома 6. Откорректированный материал переда Государственному заказчику – Департаменту городского имущества города Москвы для утверждения. На запрос представителей жителей домов 4 и 6, направленный в ДГИ 12.04.2016г., на 24.06.16 ответ не получен.

Позиция подавляющего большинства собственников помещений в «Красных домах» по вопросам восстановления статуса единых домов 4 и 6, межевания придомовых территорий была выражена на общих собраниях собственников помещений в домах 4 и 6, корпуса 1-7, прошедших в период с 24.11.15 по 15.12.15. В общих собраниях собственников приняли участие в доме 4, корпуса 1-7, 65% от всех собственников помещений в доме; в доме 6, корпуса 1-7, 59% от всех собственников помещений в доме.

На ОСС были вынесены вопросы, касающиеся жизни домов, среди основных:

- вопрос № 16, о подтверждении статуса многоквартирного дома 4, корпуса 1-7, по улице Строителей, как единого, 21-подъездного, 8-этажного, дома и поручение вновь избранному Совету МКД осуществлять все необходимые фактические и юридические действия, в том числе, представлять интересы собственников во всех государственных органах, в судах, во всех иных организациях и учреждениях всех форм собственности, в целях подтверждения данного статуса (аналогично для дома 6);

- вопрос № 17, об установлении границ придомовой территории дома 4, корпуса 1–7, по улице Строителей, в соответствие с границами земельного участка, обозначенными в Техническом паспорте на домовладение 4, корпуса 1-7, по улице Строителей, по состоянию на 2010 год. Об обязании ДГИ в этих целях внести изменения в проект межевания квартала 2620, а именно, объединить участки (номера участков указаны в проекте межевания) в ЕДИНЫЙ ПРИДОМОВОЙ УЧАСТОК дома 4, корпуса 1-7, по улице Строителей (аналогично для дома 6).

Результаты голосования по вышеназванным вопросам:

Вопрос	Дом 4, корпуса 1-7	Дом 6, корпуса 1-7
№ 16	63,9% от общего числа собственников в доме	58% от общего числа собственников в доме
№ 17	58,9% от общего числа собственников в доме	58,6% от общего числа собственников в доме

Копии выписок из протоколов ОСС были направлены в ДГИ в январе 2016 года.

Несмотря на четкую позицию подавляющего большинства собственников, вопрос с межеванием территории квартала 2620 до сих пор не решен, что в свою очередь, лишает собственников квартир возможности решать неотложные вопросы, связанные с управлением общим имуществом, обеспечением порядка и безопасности на территории.

В связи с вышеизложенным, просим вас:

1. Утвердить скорректированный вариант проекта межевания территории квартала 2620 с учетом замечаний жителей.

2. Поддержать решение общих собраний собственников и Решение Совета депутатов муниципаль-

ного округа Гагаринский в части установки ограждающих устройств на дворовой территории домов 4 -6 по ул. Строителей.

С уважением,

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

Руководителю Бюро
технической инвентаризации
района Гагаринский

О приведении технической документации многоквартирных домов по адресу ул.Строителей, д.4 и д.6 в соответствие с их реальным статусом и содействию собственникам в эксплуатации домов и придомовой территории.

Просим вас привести в соответствие техническую документацию на многоквартирные дома, расположенные по адресу: ул. Строителей, дом 4, корпуса 1-7 и дом 6, корпуса 1-7 фактическому статусу указанных жилых домов.

Жилой архитектурный ансамбль «Красные дома» построен в 1952 – 1954 годах, архитектор Д.И.Бурдин.

«Красные дома» построены как единый жилой комплекс, это два здания «П»-образной формы, каждое из которых состоит их 7 частей, имеющих единый общий фундамент, подвалы, стены, кровлю, единую систему водоподведения и водоотведения, отопления, газо- и электроснабжения, а также единые приборы учёта. Ни одна из частей дома не может эксплуатироваться автономно.

Комплекс проектировался и строился первым на Юго-Западе. Каждой из семи частей единого дома было присвоено название «КОРПУС», и нумерация квартир с 1-ой по 75-ую. У всех последующих аналогичных по планировке домов такое наименование частей, как «корпус», отсутствовало. Им была присвоена сквозная нумерация подъездов и квартир. А «Красные дома» фактически случайно сохранили понятие «корпус» в документации, хотя ни один из «корпусов» не является отдельным зданием. Аналогичный проект в другом районе Москвы не имеет деления на «корпуса».

Согласно полученному в Префектуре ЮЗАО г. Москвы письму № 12-05-20651/5 от 23.12.2015г., в 1998-1999 гг. районным БТИ были составлены отдельные технические паспорта на каждый «корпус», как было сказано «с целью приведения в соответствие паспортов, поэтажных планов и экспликации». Согласно тому же письму, в IV кв. 1998г. объекты по адресу: г. Москва, ул. Строителей, 4 и 6 разделены на корпуса 1-7 по каждому объекту.

В письме ДГИ № ДГИ-ГР-23378/16-1 от 24.03.2016г. сказано о том, что «каждый из корпусов рассматриваемых жилых домов является самостоятельным объектом недвижимого имущества, поставлен на государственный кадастровый учет...»

Таким образом, только в силу одного решения районного БТИ органы государственной власти отныне считают каждый из домов 4 и 6 семью отдельными многоквартирными домами, что вступает в противоречие с практикой эксплуатации домов и потребностями жителей. Нигде в нормативных документах не предусмотрена возможность подобного разделения единого дома на части (корпуса) на основании данных кадастрового учета или технического паспорта.

Согласно требованиям ст. 161.1 Жилищного кодекса РФ общим собранием собственников избирается орган самоуправления - совет многоквартирного дома, причем совет может быть только в одном многоквартирным доме (п. 3 указанной ст. ЖК РФ). Соответственно советы многоквартирного дома должны быть выбраны во всех четырнадцати «отдельно стоящих домах-корпусах», что лишено смысла, т.к. решения любом случае нужно принимать по единому дому, имеющему общие инженерные системы, фун-

дамент, кровлю и т.д., и единую дворовую территорию. Понимая невозможность принятия отдельных решений «корпусами», большинство жителей двух домов избрали ДВА Совета дома (Совет дома 4 и Совет дома 6) в декабре 2015 года.

Искусственное разделение домов привело к серьезным последствиям имущественного и юридического характера для нескольких тысяч собственников помещений в домах 4 и 6. Парализованы возможности собственников по выбору управляющей организации, капитальному ремонту, выбору советов домов, установке шлагбаумов.

В частности, собственники квартир провели общее собрание и подавляющим большинством голосов приняли решение об установке запирающих устройств (шлагбаумов). Решение было принято большинством собственников и каждого «корпуса», и МКД в целом, и комплекса «Красные дома» в целом. Совет депутатов муниципального округа Гагаринский поддерживает это решение. Дома расположены в непосредственной близости у станции метро, без установки шлагбаумов невозможно обеспечить порядок и безопасность на дворовой территории. Тем не менее, существует угроза того, что органы государственной власти, надзорные органы не примут во внимание решение Советов МКД.

В связи с вышеизложенным, просим вас в ближайшее время осуществить выезд на местность для проведения технического обследования домов 4 и 6 по улице Строителей, с целью подтверждения факта того, что каждый из домов является единым зданием, и приведения технической документации на эти дома в соответствие с их реальным статусом. Также просим оказать необходимое содействие в поддержке решений Советов МКД по обеспечению порядка и безопасности на дворовой территории.

С уважением,

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/9

О согласовании сводного районного календарного плана по культурной, досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением главы управы Гагаринского района города Москвы от 20.06.2016 года № ГА-41-54/6,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2016 года согласно Приложению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 29.06.2016 № 57/9

Сводный районный календарный план
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной
и спортивной работе с населением по месту жительства
на 3 квартал 2016 года.

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Время	Место проведения, адрес	Ответственный
1.	Летний кинозал. Киноклуб «Иллюзион». Программа «Зеркало жизни. Кино и время» . Просмотр художественных фильмов прошлых лет	Июль Среда, суббота В течение месяца	18.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
2.	Районные соревнования по армспорту на приз МО Гагаринский в городе Москве	Июль 2016		Ленинский пр-т, д.32 (спортивный зал)	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Боровой О.В.
3.	Чемпионат района по пляжному волейболу на приз МО Гагаринский в городе Москве	Июль 2016		Косыгина ул., д.5 (спортивная площадка)	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственные: Кучинов А.А. Филь Л.А.
4.	Соревнования по велоспорту «Летнее колесо», на приз МО Гагаринский	Июль 2016		Территория Гагаринского р-на	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Сурков Ю.А.
5.	Соревнования по силовому многоборью на приз МО Гагаринский в городе Москве	Июль 2016		Ленинский пр-т, д.32 (спортивный зал)	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Боровой О.В.
6.	Турнир по футболу на приз МО Гагаринский в городе Москве	Июль 2016		Спортивные площадки Гагаринского р-на по готовности	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Митрофанов В.П.
7.	Открытие фотовыставки, посвященной путешествиям велосипедистов «Караван	01.07.2016	19.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Администратор Снежко О.М.
8.	Мастер-класс во дворе по изготовлению скейтбордов (для детей)*	02.07.2016	12.00	Ленинский пр-т, д.62/1 Во дворе	Руководитель Ельчанинова С.А
9.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню любви, семьи и верности	05.07.2016	15.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л.

10.	Соревнования по настольному теннису, посвященные Дню семьи, любви и верности на приз МО Гагаринский в городе Москве	08.07.2016	15.00	ГБОУ СОШ Лицей №2 ул.Фотиевой , д.18(спортзал)	МБУ СЦ Космос т. 8(499)271-70-47 Ответственный: Симоновский С.Л.
11.	Дню семьи, любви и верности (8 июля)посвящается. Х/ф «Одиноким предоставляется общежитие» (1983, СССР, реж. С. Самсонов; в главных ролях: А. Михайлов, Н. Гундарева; 1 ч. 29 мин.) 12+	08.07.2016	18.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
12.	Соревнования по городошному спорту на приз МО Гагаринский в городе Москве	09.07.2016	12.00	Территория ГБОУП «Воробьевы горы» Ул.Косыгина, д.17 (городошная площадка)	МБУ СЦ Космос т. 8(499)271-70-47 Ответственный: Симоновский С.Л. Ахунов К.В.
13.	«Святые благоверные князь Петр и княгиня Феврония, Муромские чудотворцы» , история верности, преданности и настоящей любви	11.07.2016	12.00	Филиал «Гагаринский», Ленинский пр., 60/2	Зав. ОДП Степанова Е.М.
14.	Летние гостиные. 160 лет Государственной Третьяковской Галерее.	12.07.2016	15.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л.
15.	Районные соревнования по стритболу на приз МО Гагаринский в городе Москве	12.07.2016	17.00	Ленинский пр-т, д.72/2 (спортивная площадка)	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Хомченко А.В.
16.	230 лет поэту Федору Глинке.	19.07.2016	15.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л.
17.	170 лет – Н.Н.Миклухе – Маклаю	26.07.2016	15.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л.
18.	Международный День Дружбы Кинопоказ проекта «РЕСПЕКТ» и лекция в рамках профилактики экстремизма в молодежной среде	30.07.2016	16.00	Ленинский пр-т, д.62/	Руководитель Ельчанинова С.А.
19.	Летний кинозал. Киноклуб «Иллюзион». Программа «Зеркало жизни. Кино и время» . Просмотр художественных фильмов прошлых лет	Август Среда, суббота В течение месяца	18.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
20.	Турнир по волейболу, посвященный Дню флага РФ на приз МО Гагаринский в городе Москве	Август 2016		Косыгина ул., д.5 (спортивная площадка)	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственные: Кучинов А.А. Филь Л.А.
21.	Соревнования по настольному теннису, на приз МО Гагаринский в городе Москве	05.08.2016	15.00	ГБОУ СОШ Лицей №2 ул.Фотиевой , д.18(спортзал)	МБУ СЦ Космос т. 8(499)271-70-47 Ответственный: Симоновский С.Л.
22.	Соревнования по городошному спорту на приз МО Гагаринский в городе Москве	06.08.2016	12.00	Территория ГБОУП «Воробьевы горы» Ул.Косыгина, д.17 (городошная площадка)	МБУ СЦ Космос т. 8(499)271-70-47 Ответственный: Симоновский С.Л. Ахунов К.В.

23.	Лекторий «Дотянуться до звезд»: 55-летие 25-тичасового космического полета корабля «Восток-2», пилотируемого летчиком-космонавтом Г.С.Титовым.	08.08.2016	19.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Администратор Снежко О.М.
24.	День Российского кино.	09.08.2016	15.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л.
25.	Работы ремонту и подготовке клуба к новому сезону	09-26 августа		Ленинский пр-т, д.62/1	Зам.директора Линдеман А.
26.	120 лет – Ф.Г.Раневской.	16.08.2016	15.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л.
27.	Организация площадки к фестивалю «Московское варение»	18.08.2016	15.00	ул. Строителей, 4 у фонтана	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л.
28.	Мастер-класс театрального искусства для малышей и взрослых	22.08.2016	17.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Руководитель театральной студии «Звёздный час» Вавпшевич О.Б.
29.	Йога на свежем воздухе – мастер-класс во дворе	23.08.2016	17.00	Ленинский пр-т, д.62/1 во дворе	Куратор Пряникова Е.А.
30.	Выставка картин «Старой школы» «Российское кино»	26.08.2016	15.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Руководитель изостудии «Старая Школа» Илюхин Б.С.
31.	День российского кино Кинопоказ	28.08.2016	14.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Ведущий Ишекеев М.
32.	Турнир по дартсу, посвященный Дню физкультурника на приз МО Гагаринский в городе Москве	30.08.2016	18.30	Ленинский пр-т, д.72/2 (теплая раздевалка)	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Хомченко А.В.
33.	Соревнования по велоспорту «Осеннее кольцо» , на приз МО Гагаринский	Сентябрь 2016		Территория Гагаринского р-на	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Сурков Ю.А.
34.	Турнир по стритболу, посвященный Дню города на приз МО Гагаринский в городе Москве	Сентябрь 2016		Ленинский пр-т, д.72/2 (теплая раздевалка)	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Хомченко А.В.
35.	Турнир по футболу, посвященный Дню города приз МО Гагаринский в городе Москве	Сентябрь 2016		Спортивные площадки Гагаринского р-на по готовности	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Митрофанов В.П.
36.	Фитнес-зарядка	Сентябрь 2016 (каждая суббота)	09.00	Ленинский пр-т, д.41/2 (спортивный зал)	МБУ «СЦ «Космос» т. 8(499)271-70-47 Ответственный Шкурова О.В.
37.	День открытых дверей	01.09.2016	16.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л
38.	Концерт фортепианной музыки. Исполнитель: Вероника Добржинская	02.09.2016	19.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41

39.	«Москва-как много в этом слове» концерт, посвящённый дню Города	03.09.2016	12.00	Филиал «Гагаринский», Ленинский пр., 60/2	Зав. ОДП Степанова Е.М
40.	Дню города посвящается. Клуб авторской песни «У камина». «Я люблю этот город, знакомый до слез...». Авторская программа поэта и исполнителя Ларисы Юдиной	03.09.2016	15.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
41.	Организация и проведение праздничных программ, посвященных Дню города	03.09.2016	14.00	Проспект Вернадского д.5 (площадка около театра имени Н.И. Сац)	Администрация Гагаринского района Акимов А.С. т. 8-499-727-00-18 Директор МБУ ДЦ Гагаринец Монахов Д.Л. 8-495-938-26-64 Директор МБУ СЦ «Космос» Водяный В.В. 8-499-271-70-47
42.	День города (дворовый праздник)*	03.09.2016	15.00	Ленинский пр-т, д.62/1 Во дворе	Руководитель Ельчанинова С.А.
43.	День настольных игр	04.09.2016	15.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Куратор Пряникова Е.А.
44.	Концерт фортепианной музыки. Исполнитель: Йосида Тиса (Япония)	06.09.2016	18.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
45.	«Соло, трио и квартет». Концерт детской музыкальной студии Гагаринского района. Художественный руководитель Наталья Батурина	07.09.2016	17.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
46.	«Осенние листья». Вокально-инструментальный концерт. Партия рояля – Мария Натоцинская	08.09.2016	19.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
47.	Соревнования по настольному теннису, посвященные Дню города на приз МО Гагаринский в городе Москве	09.09.2016	15.00	ГБОУ СОШ Лицей №2 ул.Фотиевой , д.18(спортзал)	МБУ СЦ Космос т. 8(499)271-70-47 Ответственный: Симоновский С.Л.
48.	Концерт инструментальной музыки. Исполнители: Киселева Яна (саксофон), Митронова Анна (фортепиано)	09.09.2016	19.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
49.	Турнир по городошному спорту, посвященный Дню города приз МО Гагаринский в городе Москве	10.09.2016	12.00	Территория ГБОУП «Воробьевы горы» Ул.Косыгина, д.17 (городошная площадка)	МБУ СЦ Космос т. 8(499)271-70-47 Ответственный: Симоновский С.Л. Ахунов К.В.
50.	Концерт Натальи Ставер (вокал)	10.09.2016	15.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
51.	Литературный вечер	10.09.2016	17.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Администратор Снежко О.М.
52.	Киноклуб. Кинопоказ и встреча с режиссером в рамках Года кино	11.09.2016	14.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Куратор Ишекеев М.

53.	Вегетарианский клуб: беседа «Алкоголизм – привычка или болезнь?»	11.09.2016	18.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Куратор Ишекеев М.
54.	Вечер, посвященный 105- летию Марка Бернеса	13.09.2016	15.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л
55.	Вечер вокальной музыки. Исполнители Бавыкина Ксения (ф-но), Красилова Евгения (сопрано)	13.09.2016	19.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
56.	Итальянский музыкальный салон	14.09.2016	19.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
57.	«Учитель и ученики». Концерт студентов МГУКИ, класс Мещеряковой Л. В	16.09.2016	19.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
58.	Музыкальный вечер	17.09.2016	17.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Администратор Снежко О.М.
59.	Лекторий «Дотянуться до звезд». Кинопоказ	18.09.2016	18.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Администратор Снежко О.М.
60.	Праздник «Здравствуй, золотая осень!»	19.09.2016	16.45	МБУ «ДЦ «Гагаринец» пр-т Вернадского, д.9/10	Руководитель детского клуба «Капитошка»
61.	Киноклуб «Кино Италии»	20.09.2016	18.30	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
62.	«Киносреда». Кино-пресс-клуб. «Открытие года кино».	21.09.2016	18.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
63.	Концерт Юлии Загоскиной (сопрано). В программе –арии из оперетт, песни, романсы	22.09.2016	19.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
64.	Концерт вокальной и фортепианной музыки. Исполнители: Анна Троицкая (сопрано), Ольга Нестерова (фортепиано)	23.09.2016	19.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
65.	Итальянская суббота	24.09.2016	15.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41
66.	Литературный вечер	24.09.2016	17.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Администратор Снежко О.М.
67.	Киноклуб. Кинопоказ и встреча с режиссером в рамках Года кино	25.09.2016	14.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Куратор Ишекеев М.
68.	Социально-ответственная анимация, кинопоказ на антинаркотическую тему «Реанимация»	25.09.2016	18.00	Ленинский пр-т, д.62/1	Куратор Ишекеев М.
69.	Литературный вторник. Авторская программа актрисы театра и кино Ольги Благой	27.09.2016	16.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41

70.	Вечер посвящены творчеству Михаила Булгакова-125 лет	27.09.2016	15.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л
71.	Выставка поделок воспитанников изостудии «Живая осень»	28.09.2016	18.00	МБУ «ДЦ «Гагаринец» ул. Строителей, д.4,к.7,под.2	Директор МБУ «ДЦ «Гагаринец» Монахов Д.Л
72.	Музыкальный абонемент «Фортепианные вечерас Анной и Михаилом Турпановыми»	28.09.2016	18.00	Библиотека № 183 им. Данте Алигьери Ул. Строителей, д.8, корп.2	Борисова В. П. 8(495)938-27-41

Заместитель главы управы **А.В. Грибков**

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/10

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части изменения площади размещения.

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 09.06.2015 N 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», обращением префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 16.06.2016 года № 01-02-105/16,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части изменения площади размещения согласно Приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-западного административного округа города Москвы, управу района Гагаринский города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального
округа Гагаринский
от 29.06.2016 № 57/10**

Адресный перечень нестационарных торговых объектов с учетом изменения площади на территории Гагаринского района города Москвы

п/п	Район	Адрес размещения	Специализация	Площадь места размещения	Вид	Период размещения
1	Гагаринский	Ленинский пр.,54	Молоко	Изменение площади с 15,3 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
2	Гагаринский	Ленинский пр.,41/2	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
3	Гагаринский	Ленинский пр.,52	Мороженое	Изменение площади с 4,27 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
4	Гагаринский	Ленинский пр.,34/1	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
5	Гагаринский	Ленинский пр.,54	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
6	Гагаринский	Ленинский пр.,70/11	Мороженое	Изменение площади с 4,27 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
7	Гагаринский	Ломоносовский пр.,18	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
8	Гагаринский	ул. Строителей, 11, к. 1	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
9	Гагаринский	ул. Панфёрова, 3	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
10	Гагаринский	Ленинский пр.,60/2	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
11	Гагаринский	Ленинский пр., 68/10	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
12	Гагаринский	Ломоносовский пр.,19	Мороженое	Изменение площади с 4,27 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
13	Гагаринский	Университетский пр.,9	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
14	Гагаринский	Вавилова,52	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
15	Гагаринский	Вавилова,38	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
16	Гагаринский	ул. Строителей, 4 к.4	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
17	Гагаринский	Университетский пр.,4	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
18	Гагаринский	Ломоносовский пр.,5	Мороженое	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
19	Гагаринский	Молодёжная ул., вл.1	Овощи и фрукты	Изменение площади с 18 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
20	Гагаринский	ул. Фотиевой, вл.7	Овощи и фрукты	Изменение площади с 15,3 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря
21	Гагаринский	ул. Вавилова, 46	Цветы	Изменение площади с 7,65 кв.м. на 6 кв.м.	Киоск	С 1января по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/11

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе в муниципальном округе Гагаринский по адресу: ул. Дмитрия Ульянова, д. 5

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Юго-Западного административного округа города Москвы от 31.05.2016 года Вх. № 01-02-092/16,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части изменения места размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Академ Групп» кафе «Маски» по адресу: ул. Дмитрия Ульянова, д.5.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Гагаринский города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/12

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе в муниципальном округе Гагаринский по адресу: ул. Дмитрия Ульянова, д. 5

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Юго-Западного административного округа города Москвы от 31.05.2016 года Вх. № 01-02-093/16,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части увеличения площади размещения с 60,0 кв.м. до 80,0 кв.м. сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Академ Групп» кафе «Южное» по адресу: улица Дмитрия Ульянова, д.5.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/13

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе в муниципальном округе Гагаринский по адресу: улица Косыгина, д. 5

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Юго-Западного административного округа города Москвы от 31.05.2016 года Вх. № 01-02-091/16,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части увеличения площади размещения с 60,0 кв.м. до 65,0 кв.м. сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Ринекс Груп» кафе «Илларион» по адресу: улица Косыгина, д.5.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/14

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе по адресу: Ломоносовский проспект, д.23

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Юго-Западного административного округа города Москвы от 16.06.2016 года № 01-02-106/16,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части увеличения площади размещения с 7,5 кв.м. на 24,4 кв.м. сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Галерея Алекс» кафе «Шоколадница» по адресу: Ломоносовский проспект, д.23.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Гагаринский города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/16

Об отказе в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: Ленинский проспект, д. 71

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктами 7, 8 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение собственников помещений многоквартирного жилого дома по адресу: Ленинский проспект, д.71 об установке шлагбаумов,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств (двух шлагбаумов) на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: Ленинский проспект, д. 71 на основании пункта 9.2. приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и представителю инициативной группы жителей дома по адресу: Ленинский проспект, д.71.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/17

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Фотиевой, д. 3

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктами 7, 8 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение собственников помещений многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Фотиевой, д.3 об установке шлагбаума,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (двух шлагбаумов) на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Фотиевой, д.3, при условии согласования со службой государственного пожарного надзора, ОГИБДД, коммунальных служб и соблюдения положений постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и представителю инициативной группы жителей дома по адресу: ул. Фотиевой, д.3.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа
Гагаринский **М.Н. Филатова**

РЕШЕНИЕ

29.06.2016 № 57/19

О плане заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на III квартал 2016 года

В соответствии с Законом города Москвы № 56 от 06.11.2002 г. «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Гагаринский,

Совет депутатов принял решение:

1. Утвердить план заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на III квартал 2016 года согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 29.06.2016 № 57/19

План заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на III квартал 2016 года

1. О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 22.12.2015 года № 51/1 «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»
2. О выплате поощрения депутатам муниципального округа Гагаринский за III квартал 2016 года.
3. О плане заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на IV квартал 2016 года.
4. Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Гагаринский
5. Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на IV квартал 2016 года

РЕШЕНИЕ

06.07.2016 № 58/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 24.05.2016 №56/1 «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», в связи с протестом прокурора Гагаринской межрайонной прокуратуры города Москвы от 27.06.2016 № 07-03-2016,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 24.05.2016 №56/1 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» в пункте 5 приложения к решению слова «одиннадцати месяцев» заменить на слова «одного месяца».
2. Изменения, указанные в п.1 настоящего Решения, вступают в силу с 7 июля 2016 года.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в Гагаринскую межрайонную прокуратуру города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский М.Н. Филатову

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

РЕШЕНИЕ

06.07.2016 № 58/4

О согласовании направления средств экономии стимулирования управы Гагаринского района города Москвы в 2016 году на проведение мероприятий по благоустройству территории спортивной площадки по адресу: ул. Фотиевой вл. 14-18 Гагаринского района города Москвы.

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года №849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы»

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать направление средств на проведение мероприятий по благоустройству территории за счет средств экономии стимулирования управы Гагаринского района города Москвы в 2016 году на проведение мероприятий по благоустройству территории спортивной площадки по адресу: ул. Фотиевой вл. 14-18 Гагаринского района города Москвы согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, в управу Гагаринского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский М.Н. Филатову.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 06.07.2016 № 58/4

Мероприятия по благоустройству территории спортивной площадки по адресу: ул. Фотиевой вл. 14-18 за счет средств экономии стимулирования управы Гагаринского района города Москвы в 2016 году

№ п/п	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Кол-во единиц	Сумма, выделенная на спортивную площадку итого, тыс. руб.
1	2	3	4	5
1	Разработка грунта с погрузкой на автомобили-самосвалы экскаваторами	1000 м^3 грунта	0,648	6 932,8
2	Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м без креплений с откосами	100 м^3 грунта	0,72	

3	Погрузка вручную неуплотненного грунта из штабелей и отвалов в транспортные средства	100 $м^3$	0,72	
4	Перевозка грузов автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т	1 т груза	1260	
5	Утилизация грунта (284,84/1,18)	$м^3$	720	
6	Уплотнение грунта пневматическими трамбовками, группа грунтов: 1-2	100 $м^3$ уплотненного грунта	1,8	
7	Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из песка (20 см)	100 $м^3$ материала основания	3,6	
8	Песок природный для строительных работ средний	$м^3$	396	
9	Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из щебня	100 $м^3$ материала основания	2,7	
10	Щебень из природного камня для строительных работ марка: 600, фракция 5 (3)-20 мм	$м^3$	340,2	
11	Устройство покрытий: из ковров насухо (прим.) - Покрытие из искусственной травы зеленого цвета	100 $м^2$ покрытия	18	
12	Трава искусственная для футбола 50мм	$м^2$	1800	
13	Засыпка пазух котлованов спецсооружений дренирующим песком Вчесывание кварцевого песка и гранул в искусственную траву	10 $м^3$	2,16	
14	Песок кварцевый	кг	32400	
15	Гранулы резиновые	кг	18000	
16	Разработка грунта с погрузкой на автомобили-самосвалы экскаваторами	1000 $м^3$ грунта	0,24588	
17	Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м без креплений с откосами	100 $м^3$ грунта	0,2732	
18	Погрузка вручную неуплотненного грунта из штабелей и отвалов в транспортные средства	100 $м^3$	0,2732	
19	Перевозка грузов автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т	1 т груза	478,1	
20	Утилизация грунта (284,84/1,18)	$м^3$	273,2	
21	Уплотнение грунта пневматическими трамбовками	100 $м^3$ уплотненного грунта	0,683	
22	Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из песка (20 см)	100 $м^3$ материала основания	1,366	
23	Песок природный для строительных работ средний	$м^3$	150,26	
24	Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из щебня (15 см)	100 $м^3$ материала основания	1,0275	
25	Щебень из природного камня для строительных работ марка: 600, фракция 5 (3)-20 мм	$м^3$	129,465	
26	Устройство покрытия толщиной 4 см из горячих асфальтобетонных смесей плотных песчаных типа ГД, плотность каменных материалов 2,5-2,9-3 т/м3	1000 $м^2$ покрытия	0,683	
27	Устройство покрытий изполиуретана: однослойных пластичных	100 $м^2$ покрытия	6,83	
28	Polytur Basic	$м^2$	683	
29	Установка бортовых камней бетонных: при других видах покрытий	100 м бортового камня	3,35	
30	Камни бортовые: БР 60.20.8 /бетон В22,5 (М300)/	$м^3$	5,36	
31	Разборка асфальтобетонных покрытий тротуаров толщиной до 4 см: с помощью молотков отбойных пневматических	1000 $м^2$	3,8	
32	Погрузочные работы при автомобильных перевозках: мусора строительного с погрузкой экскаваторами	1 т груза	342	

33	Погрузочные работы при автомобильных перевозках: мусора строительного с погрузкой вручную	1 т груза	38	
34	Перевозка грузов автомобилями-самосвалами	1 т груза	380	
35	Утилизация мусора	$м^3$	957,6	
36	Устройство закладки кабеля для опор освещения	м	250	

РЕШЕНИЕ

06.07.2016 № 58/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 22.12.2015 г. № 51/12 «О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: Университетский проспект, д. 6, корп. 1»

В соответствии с пп. 5 пункта 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве» и пунктом 8 статьи 17 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а так же пунктами 4, 13 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02.07.2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

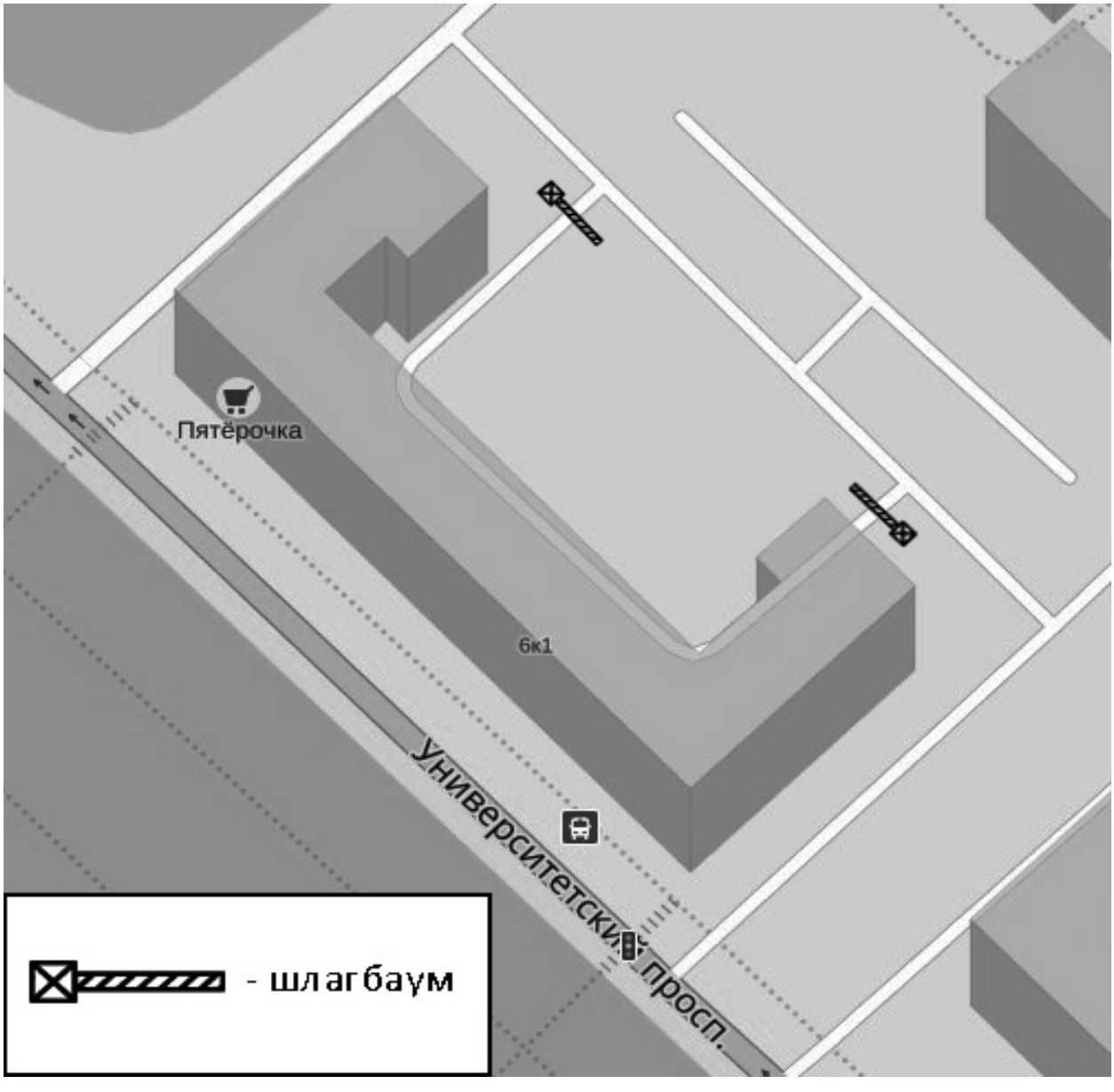
Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 22.12.2015 г №51/12 «О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: Университетский проспект д. 6, корп. 1, в пункте 1 решения добавить слова «согласно схеме размещения (приложение)».
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы, Префектуру Юго-западного административного округа города Москвы, управу района Гагаринский, представителю инициативной группы жителей дома по адресу: Университетский проспект, д.6. корп. 1.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 06.07.2016 года № 58/5



РЕШЕНИЕ

06.07.2016 № 58/8

О направлении Обращения Совета депутатов по вопросу смены паспортов дворовых территорий, скверов и парков района с «обыкновенных» на «разнотравные» в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 года № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», с целью сохранения видового состава естественной травянистой растительности, характерной для данной территории, а также просит обеспечить регулярный полив и уход за зелеными насаждениями в соответствии с №743-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об Организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Принять к сведению неоднократные обращения граждан по поводу смены паспортов дворовых территорий, скверов и парков района с «обыкновенных» на «разнотравные» в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 года № 743-ПП.
2. Направить обращение Совета депутатов по вопросу смены паспортов дворовых территорий, скверов и парков района с «обыкновенных» на «разнотравные» в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы согласно приложению.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
От 06.07.2016 № 58/8

Руководителю Департамента
природопользования
и окружающей среды города
Москвы
А.О. Кульбачевскому

О смене паспортов «газонов» дворовых территорий, скверов и парков района с «обыкновенных» на «разнотравные»

Уважаемый Антон Олегович!

В Совет депутатов Муниципального округа Гагаринский неоднократно поступали коллективные обращения граждан, касающиеся по вопросу смены паспортов дворовых территорий, скверов и парков района с «обыкновенных» на «разнотравные» в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 года № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», с целью сохранения видового состава естественной травянистой растительности, характерной для данной территории, а также просит обеспечить регулярный полив и уход за зелеными насаждениями в соответствии с №743-ПП.

Известно, что зеленые насаждения выполняют средозащитную функцию, являются источником кислорода и защищают пешеходов и жителей от пыли, выхлопов автомобилей и шума.

Жители просят нас обратиться в ДПИООС с просьбой пригласить специалиста и заменить паспорта «газонов» дворовых территорий, скверов и парков района с «обыкновенных» на «разнотравные» в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 года № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», с целью сохранения видового состава естественной травянистой растительности, характерной для данной территории, а также просит обеспечить подсев луговых трав, полив и уход за зелеными насаждениями в соответствии с №743-ПП, с целью защиты жилых домов и граждан от выхлопов автомобилей, шума и обеспечения граждан кислородом.

Указанные меры по сохранению видового состава трав и полив, надлежащий уход призваны обеспечить реализацию ст.42 Конституции РФ о праве граждан на благоприятную окружающую среду и ст.41 – право граждан на здоровье.

Совет депутатов просит Вас рассмотреть и принять положительное решение по обращению граждан по вопросу смены паспортов дворовых территорий, скверов и парков района с «обыкновенных» на «разнотравные» в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 года № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», с целью сохранения видового состава естественной травянистой растительности, характерной для данной территории, а также просит обеспечить регулярный полив и уход за зелеными насаждениями в соответствии с №743-ПП.

РЕШЕНИЕ

06.07.2016 № 58/9

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: улица Вавилова, д. 60, к. 4

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктами 7, 8 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение собственников помещений многоквартирного жилого дома по адресу: улица Вавилова, д. 60, к. 4 об установке шлагбаумов,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (двух шлагбаумов) на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: улица Вавилова, д. 60, к. 4 при условии согласования со службой государственного пожарного надзора, ОГИБДД, коммунальных служб и соблюдения положений постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».
2. Инициативной группе, обратившейся по вопросу установки ограждающих устройства по адресу: ул. Вавилова, д.60, к. 4 обеспечить возможность пользования ограждающим устройством собственников многоквартирного дома по адресу ул. Вавилова, д. 60, к 5.
3. Направить настоящее решение представителю инициативной группы жителей дома по адресу: улица Вавилова, д. 60, к. 4.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте http://www.gagarinskoe.com.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Решение принято единогласно

Глава муниципального округа Гагаринский **М.Н. Филатова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЮЗИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2016 года №01 -ПГМО

Об утверждении Порядка сообщения главой администрации муниципального округа Зюзино 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» (в редакции Федерального закона от 15 февраля 2016 года №21-ФЗ), от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 15 февраля 2016 года № 24 -ФЗ),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения главой администрации муниципального округа Зюзино 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. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение к постановлению главы муниципального округа Зюзино от 23 июня 2016 года № 01- ПГМО

Порядок сообщения главой администрации муниципального округа Зюзино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой администрации муниципального округа Зюзино (далее – глава администрации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

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

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

4. Глава администрации обязан сообщить главе муниципального округа Зюзино о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда главе администрации стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа Зюзино уведомление.

5. Организация работы с уведомлениями осуществляется в порядке, установленном для организации работы с уведомлениями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в отношении муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино.

6. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии администрации муниципального округа Зюзино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Зюзино.

Приложение
к Порядку сообщения главой администрации муниципального Зюзино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____
(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.)
об ознакомлении главой
муниципального округа Зюзино)

Главе муниципального округа Зюзино
_____
(Ф.И.О.)
от _____
_____
(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление[1]
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:
_____

[1] Глава администрации имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии администрации муниципального округа Зюзино 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)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 мая 2016 года № 07-ПА

Об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за первый квартал 2016 года

В соответствии с п.5 ст.264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.6 ст.52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 26.02.2016 года № 101-ФЗ), ст.39 Устава муниципального округа Зюзино и раздела 19 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Зюзино, администрация муниципального округа Зюзино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за первый квартал 2016 года:

1.1. Исполнение бюджета муниципального округа Зюзино по доходам за первый квартал 2016 года – 5346,5 тыс. рублей, в том числе:

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
						Доходы	2016г.
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	5346,5
						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	4453,4
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	38,8
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	73,3
1	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	1,0

2	00	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	780,0
						в том числе:	
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов субъектов Российской федерации и муниципальных образований, в том числе:	780,0
2	02	04999	03	0000	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2015 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	780,0
						Итого доходов:	5346,5

1.2. Исполнение бюджета муниципального округа Зюзино по расходам по разделам и подразделам бюджетной классификации за первый квартал 2016 года – 4358,3 тыс. рублей, в том числе:

Коды БК		Наименование	Сумма (тыс.руб.)
Раздел	Под раздел		
01	00	Общегосударственные вопросы, в том числе:	3414,3
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ органа местного самоуправления	482,8
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов местного самоуправления	889,5
01	04	Функционирование местных администраций	1867,7
01	11	Резервные фонды	0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	174,3
07	00	Образование	150,0
07	09	Другие вопросы в области образования	150,0
08	00	Культура, кинематография и средства массовой информации, в том числе:	210,0
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии и средств массовой информации	210,0
10	00	Социальная политика	533,0
10	01	Пенсионное обеспечение	533,0
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	0
12	00	Средства массовой информации	51,0
12	02	Периодическая печать и издательство	40,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	11,0
		Итого расходов:	**4358,3**

2. Фактическая численность сотрудников муниципального округа Зюзино по состоянию на 01 апреля 2016года - 6 человек, денежное содержание – 1300,5 тысячи рублей.

3. Главному бухгалтеру–заведующему сектором администрации муниципального округа Зюзино направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за первый квартал 2016 года в Совет депутатов муниципального округа Зюзино в течение семи дней со дня утверждения отчета.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино http//www.munzuzino.ru.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Зюзино Зимича В.Е.

Глава администрации
муниципального округа Зюзино **В.Е. Зимич**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2016 года № 08-ПА

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Зюзино 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» (в редакции Федерального закона от 15 февраля 2016 года №21-ФЗ), от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 15 февраля 2016года №24-ФЗ):

1.Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Зюзино 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. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Зюзино Зимича В.Е.

Глава администрации **В.Е. Зимич**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Зюзино
от 31 мая 2016 года № 08-ПА

Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Зюзино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Зюзино (далее –муниципальные служащие, администрация) 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 заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку(далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе администрации муниципального округа Зюзино (далее – глава администрации)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 администрации уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципаль-

ный служащий администрации, ответственный за организацию работ с уведомлениями о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных 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 администрации заверены подписью главы администрации. 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 администрации муниципального округа Зюзино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Зюзино.

Приложение 1
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
администрации муниципального округа
Зюзино о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

_____
(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.)
об ознакомлении
главы администрации)

Главе администрации
муниципального округа Зюзино
_____
(Ф.И.О.)
от _____
_____
(Ф.И.О.замещаемая должность)

Уведомление[1]
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:

[1] Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.

_____

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 Комиссииадминистрации муниципального округа Зюзино 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
администрации муниципального
Зюзино 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

23 июня 2016 года № 09/01-РСД

Об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за 2015 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года №145-ФЗ (в редакции от 23 мая 2016 года № 145-ФЗ), статьями 39,40,41 Устава муниципального округа Зюзино, разделами 22, 23 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Зюзино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 08 сентября 2015 года №09/02- РСД, с учетом результатов публичных слушаний от 22 июня 2016 года по решению Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 17 мая 2016 года № 08/02-РСД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа «Об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за 2015 год»,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за 2015 год по доходам в сумме 20239,6 тыс. руб., по расходам в сумме 23314,3 тыс. руб., с дефицитом 3074,7 тыс. руб.

2. Утвердить показатели исполнения бюджета муниципального округа Зюзино за 2015 год:

2.1. доходы бюджета муниципального округа Зюзино по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);

2.2. расходы бюджета муниципального округа Зюзино по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 2);

2.3. расходы бюджета муниципального округа Зюзино по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3);

2.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Зюзино по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 4).

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино Егорычеву В.С.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 23.06. 2016 года №09/01-РСД

Доходы бюджета муниципального округа Зюзино за 2015 год

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)
1	00	00000	00	0000	000	Доходы	20239,6
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	19292,9

						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	18253,5
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	353,6
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	685,8
1	13	02993	03	0000	130	Возврат остатков субвенций	10,7
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	1,0
2	00	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	3120,0
						в том числе:	
2	02	02999	03	0011	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	3120,0
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	-2185,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 23.06.2016 года №09/01-РСД

Расходы бюджета
муниципального округа Зюзино за 2015 год
по разделам и подразделам бюджетной классификации

Коды БК		Наименование	Сумма (тыс. руб.)
Раздел	Под раздел		
01	00	Общегосударственные вопросы, в том числе:	17867,0
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ органа местного самоуправления	2084,9

01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов местного самоуправления	3291,0
01	04	Функционирование местных администраций	12181,8
01	11	Резервные фонды	0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	309,3
07	09	Другие вопросы в области образования	695,0
08	00	Культура, кинематография и средства массовой информации, в том числе:	1490,0
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии и средств массовой информации	1490,0
10	00	Социальная политика	2982,3
10	01	Пенсионное обеспечение	540,7
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	2441,6
12	00	Средства массовой информации	280,0
12	02	Периодическая печать и издательства	40,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	240,0
		Итого расходов:	**23314,3**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 23.06.2016 года №09/01-РСД

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Зюзино за 2015 год

Наименование	Код ведомства	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс.руб.)
1		2	3	4	5
РАСХОДЫ ВСЕГО	900				23314,3
Общегосударственные вопросы		0100			17867,0
в том числе:					
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		0102			2084,9
в том числе:					
Глава муниципального образования			31А 01 01		2084,9
-фонд оплаты труда и страховые взносы			31А 01 01	121	1583,9
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31А 0101	122	483,5
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31А 01 01	244	17,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			3291,0
в том числе:					
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования			31А 0102		171,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31А 0102	244	171,0
субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2014 году и осуществлением отдельных расходных обязательств			33А 0401		3120,0
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			33А 0401	880	3120,0

Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		0104			12181,8
в том числе:					
Глава администрации			31Б 0101		1748,1
-фонд оплаты труда и страховые взносы			31Б 0101	121	1657,7
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31Б 0101	122	70,4
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31Б 0101	244	20,0
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б 0105		10433,7
в том числе:					
-фонд оплаты труда и страховые взносы			31Б 0105	121	4207,0
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31Б 0105	122	2587,5
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31Б 0105	244	2561,9
-пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			31Б 0105	853	0,4
-прочие расходы в сфере здравоохранения			31Г0111	122	1076,9
Резервные фонды		0111			0
Резервные фонды, предусмотренные в органами местного самоуправления			32 А 01 00		0
-резервные средства			32 А 01 00	870	0
Другие общегосударственные вопросы		0113			309,3
в том числе:					
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы			31Б 01 04		129,3
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31Б 01 04	244	129,3
Другие общегосударственные вопросы			31Б 01 99		180,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31Б 01 99	244	180,0
Другие вопросы в области образования		0709			257,0
Мероприятия в области образования			35 Е 01 05	244	695,0
Культура и кинематография		0800			9977,2
в том числе:					
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		0804			1490,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения			35 Е 01 05		1490,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35 Е 01 05	244	1490,0
Социальная политика		1000			2982,3
в том числе:					
Пенсионное обеспечение		1001			540,7
Иные межбюджетные трансферты (доплата к пенсиям)			35П0109	540	540,7
Другие вопросы в области социальной политики		1006			2441,8
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию			35П0118	321	2441,8
Средства массовой информации		1200			280,0
в том числе:					
Периодическая печать и издательства		1202	35 Е 01 03		40,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35 Е 01 03	244	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204	35 Е 01 03	244	240,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 23.06.2016 года №09/01-РСД

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Зюзино за 2015 год

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма 2013 год (тыс. руб.)
000.0100000000000000	Изменение остатков средств	-3074,7
90001050201030000510	Увеличение остатков средств	-3074,7
90001050201030000610	Уменьшение остатков средств	-

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/05 -РСД

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 Зюзино 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 Зюзино Щербакова В.М.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 23.06.2016 года № 09/05- РСД

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 , лицами, замещающими муниципальные должности муниципального округа Зюзино (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 ихдолжностным 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 Зюзино (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 согласноприложению 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 ответственному лицу администрации, к функциям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – 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 еголицу 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 Зюзино.

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 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 Зюзино в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

20. В случае выявления со стороны главы муниципального округа, муниципального служащего факта нарушения, связанного с получением подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или участием в официальных мероприятиях, главой администрации принимается решение о рассмотрении данного факта на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов администрации муниципального округа Зюзино или Комиссию Совета депутатов муниципального округа Зюзино по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подаркав 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 Зюзино

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,принявшееуведомление_____ _____ __ ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подаркав 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 подаркав 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 Зюзино

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что
_____
(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)
сдал,
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 – длядолжностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

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

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

«___» _____ 20__ г.

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

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подаркав 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 лицо получении подаркав 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 Зюзино, 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.

(Footnotes)

[1] Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

[2] Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/06 -РСД

О Комиссии Совета депутатов муниципального Зюзино 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» (в редакции Федерального закона от 15 февраля 2016 года № 17 -ФЗ), от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 15 февраля 2016 года № 24 -ФЗ), от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (в редакции Федерального закона от 03 ноября 2015 года № 303-ФЗ),

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Зюзино 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 в количестве 5 (пяти) человек: Егорычева В.С. (депутат Совета депутатов муниципального округа Зюзино (1 избирательный округ), Жданова М.А.- депутат Совета депутатов муниципального округа Зюзино (2 избирательный округ), Чернышева Н.Ю.- депутат Совета депутатов муниципального округа Зюзино (3 избирательный округ), Зимич В.Е.- глава администрации муниципального округа Зюзино (независимый эксперт), Козырев В.П.- начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа Зюзино (без права голоса).
3. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Зюзино Чернышеву В.С.
4. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 23 июня 2016 года №09/06- РСД

Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино 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 Зюзино 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 Зюзино (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 Зюзино, 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 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 Зюзино, 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 Зюзино.

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/07 -РСД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 09 декабря 2014 года № 14/22- РСД

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» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4) и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП»,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 09 декабря 2014 года №14/22- РСД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Зюзино 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 Зюзино (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Зюзино города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Зюзино города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) ГКУ «Жилищник района Зюзино»;

2) Многофукциональный центр государственных услуг населения района Зюзино;

3) ГБУ «Диагностический клинический центр 1» и ГБУ «Детская городская поликлиника №69»;

4) ГБУ ТЦСО «Зюзино»;

5) ГБУ «Спортивно- досуговый Центр «Ратмир»;

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 Регламентная комиссия Совета депутатов муниципального округа Зюзино (далее – профильная комиссия)»;

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, 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”.

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/08 -РСД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 08 сентября 2015 года № 09/06- РСД

Во исполнение требований Федеральных законов: от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 15 февраля 2016 года №24- ФЗ), от 07 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» (в редакции Федерального закона от 26 ноября 2015 года №364-ФЗ), от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 15 февраля 2016 года №21- ФЗ),

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 08 сентября 2015 года №09/06- РСД « Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов администрации муниципального округа Зюзино» изложив приложение к указанному решению в новой редакции (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

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

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 23 июня 2016 года № 09/08-РСД

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации муниципального округа Зюзино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального округа Зюзино (далее – администрация):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации, в том числе главой администрации (далее –муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами: от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ«О противодействии коррупции», от 07 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», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами города Москвы, муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

2) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением администрации. Указанным распоряжением утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) Глава администрации и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий администрации, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

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

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

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об уре-

гулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1указанного Положения;

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

2) поступившее в администрацию:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 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” в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Указ Президента Российской Федерации от 08.03.2015 года №120).

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

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 2 статьи 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, муниципальному служащему по профилактике правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина; дата его рождения; адрес места жительства; замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы; наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности; должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы; функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации; вид договора (трудовой или гражданско-правовой); предполагаемый срок его действия; сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

15. Обращение, указанное в пункте «а» статьи 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в пункте 5 статьи 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273- ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации в администрацию, за исключением случаев, предусмотренных статьями 18 и 19 настоящего Положения;

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

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

19. Уведомление, указанное в пункте 5 статьи 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства

и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

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

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

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

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 2 статьи 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 2 статьи 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

1) признать, что причина невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013

года №79- ФЗ является объективной и уважительной и не зависит от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) признать, что причина невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года №79- ФЗ в отношении себя, своей супруги (супруга) и несовершеннолетними детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по исполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года №79- ФЗ;

3) признать, что причина невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года №79- ФЗ в отношении себя, своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от исполнения требований Федерального закона от 07 мая 2013 года №79- ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4 статьи 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 23 ноября 2012 года №230- ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 23 ноября 2012 года №230- ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 1, 2 и 4 статьи 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5 статьи 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3 статьи 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

33. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

34. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных статьей 25 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии со статьей 25 настоящего Положения, носят обязательный характер.

35. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

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

38. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» пункта 2 статьи 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

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

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

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

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

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/09 -РСД

О сводном календарном плане района Зюзино по досуговой, социально- воспитательной, физкультурно- оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года

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» (в редакции закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), обращением главы управы района Зюзино от 23 июня 2016 года №97- СОУ, рекомендациями комиссии Совета депутатов по патриотическому воспитанию молодежи, культурно- массовой и спортивной работе от 22 июня 2016 года, рассмотрев проект сводного календарного плана района Зюзино по досуговой, социально- воспитательной, физкультурно- оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать сводный календарный план района Зюзино по досуговой, социально- воспитательной, физкультурно- оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее- сводный календарный план) на 3 квартал 2016 года (приложение).
2. Комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по патриотическому воспитанию молодежи, культурно- массовой и спортивной работе совместно с управой района осуществлять контроль за ходом выполнения сводного календарного плана, в необходимых случаях оказывать помощь учреждениям района в выполнении запланированных мероприятий.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по патриотическому воспитанию молодежи, культурно- массовой и спортивной работе Суходровского А.Д.

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

,Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 23 июня 2016 года №09/09- РСД

План
спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и досуговых мероприятий
администрации муниципального округа Зюзино в городе Москве
района Зюзино на III квартал 2016 год

Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия*					
№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Кол-во участников	Ответственная организация
1	Открытое первенство по мини-футболу на приз Главы управы среди молодежных команд, посвященный Дню молодежи	Август	Балаклавский пр., д 34, корп.5	100	Управа района Зюзино
2	Спортивный праздник «Олимпийское будущее России», посвященный Дню дружбы	Август	Севастопольский пр., д. 77 (спортивная площадка)	150	Управа района Зюзино
3	Организация и проведение спортивных соревнований «Школа безопасности»	Август	ул. Каховка, д.19, к.2 ГБОУ школа № 538 им.С.В.Гришина	80	Управа района Зюзино
4	Спортивный праздник, посвященный Дню города	Сентябрь	Севастопольский пр., д. 77 (спортивная площадка)	150	Управа района Зюзино
5	Военно-спортивная игра «Зарница»	Сентябрь	ул. Каховка, д. 11, корп. 2	200	Управа района Зюзино
6	Спортивный турнир по мини-футболу на кубок Главы управы среди мужских команд, посвященный Дню пожилого человека	Сентябрь	Балаклавский пр., д 34, корп.5	100	Управа района Зюзино
			ИТОГО	**780**	
Праздничные мероприятия*					
1	Праздничная программа, посвященная Дню города «С Днем Рождения Москва»	Сентябрь	Территория района	350	Управа района Зюзино
			ИТОГО	350	
Спортивно-досуговые мероприятия Государственного бюджетного учреждения города Москвы спортивно-досугового центра «Ратмир» *					
1	Спартакиада «Путь к здоровью»	июль	ул.Болотниковская, д. 33, корп. 2 (спортивная площадка)	60	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.

2	Спортивный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья», посвященный Дню семьи, любви и верности	июль	Балаклавский пр., д 34, корп.5(спортивная площадка)	30	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
3	Заседание Клуба краеведов – просмотр слайд-фильма «Неведомое Воронцово».	июль	ул. Керченская 6-3 (помещение ГБУ СДЦ «Ратмир»)	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
4	Акция «Дарите ромашки»	июль	Территория района	100	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
5	Праздничная программа, посвященная Дню семьи, любви и верности	июль	Территория района	60	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
6	Конкурсно-развлекательная программа «Улыбка», в рамках акции «Лето – это время для добра»	июль	Территория района	30	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
7	Неделя добра, организация работы волонтерского агентства – «Доброагенство»	июль	Помещения ГБУ СДЦ «Ратмир», территория района	30	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
8	Районные отборочные соревнования по городошному спорту в рамках Московской межокружной Спартакиады «Спортивное долголетие»	Июль-август	ул. Каховка, д. 11, корп. 2 (ПСС)	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
9	Районные отборочные соревнования по футболу в рамках Московской межокружной Спартакиады «Спорт для всех»	август	Территория района	40	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
10	«Здоровье в порядке – спасибо зарядке» - фитнес зарядка, посвященная Дню физкультурника	август	Территория района	30	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
11	Районные отборочные соревнования по стритболу в рамках Московской межокружной Спартакиады «Спорт для всех»	август	Территория района	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
12	Районные отборочные соревнования по стритболу в рамках Московской межокружной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор»	август	Территория района	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
13	«Гордо реет над Россией», конкурс рисунка на асфальте, посвященный Дню Российского флага	август	Территория района	20	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
14	Встреча Литературной студии любителей прозы и поэзии «СЛОВО»	август	ул. Керченская 6-3(помещение ГБУ СДЦ «Ратмир»)	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
15	Заседание Клуба краеведов– поход по верховью речки Чертановки.	август	ул. Керченская 6-3(помещение ГБУ СДЦ «Ратмир»)	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
16	Просмотр военных фильмов «Чтобы люди знали о войне» приуроченных ко дню воинской славы России	август	ул. Каховка 11-2(помещение ГБУ СДЦ «Ратмир»)	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.

17	Собрание членов Зюзинского общества старожилов «Именинное чаепитие в Зюзине», просмотр слайд-фильма «Именинный альбом».	август	ул. Керченская 6-3(помещение ГБУ СДЦ «Ратмир»)	30	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
18	Районные отборочные соревнования по бадминтону в рамках Московской межокружной Спартакиады «Спортивное долголетие»	сентябрь	Территория района	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
19	Районные отборочные соревнования по волейболу в рамках Московской межокружной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор»	Сентябрь	Территория района	30	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
20	Спортивно – развлекательное мероприятие «Стартуй столица!», посвященные Дню города для населения района Зюзино	сентябрь	Территория района	40	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
21	«Мы любим спорт» спортивные соревнования по шашкам, дартсу, настольному теннису, посвященные Дню города для старшего поколения	сентябрь	Территория района	30	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
22	Открытый турнир по кикбоксингу, для населения района	сентябрь	Территория района	50	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
23	Районные отборочные соревнования по армспорту в рамках Московской межокружной Спартакиады «Спорт для всех»	Сентябрь-октябрь	Территория района	40	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
24	Районные отборочные соревнования по волейболу в рамках Московской межокружной Спартакиады «Спорт для всех»	Сентябрь-октябрь	Территория района	30	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
25	Заседание Клуба краеведов просмотр слайд-фильма «Защитники московского неба» (история 329-го зенитного артиллерийского полка) – К 70-летию Московской битвы	сентябрь	ул. Керченская 6-3(помещение ГБУ СДЦ «Ратмир»)	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
26	«С днем рождения, Москва!» праздничная программа, посвященная празднованию Дня города	сентябрь	Территория района	50	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
27	«Я люблю тебя Москва» -интерактивная программа в честь Дня города	сентябрь	Территория района	40	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
28	Встреча Литературной студии любителей прозы и поэзии «СЛОВО»	сентябрь	ул. Керченская 6-3(помещение ГБУ СДЦ «Ратмир»)	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
29	Мастер – классы кружков, студий и секций ГБУ СДЦ «Ратмир»	сентябрь	Помещения ГБУ СДЦ «Ратмир»	60	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
30	Заседание Клуба краеведов– Поход по долине речки Коршунихи.	сентябрь	ул. Керченская 6-3(помещение ГБУ СДЦ «Ратмир»)	15	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.

31	Собрание членов Зюзинского общества старожилов «Именинное чаепитие в Зюзине», просмотр слайд-фильма «Именинный альбом»	сентябрь	ул. Керченская 6-3(помещение ГБУ СДЦ «Ратмир»)	30	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
32	Семинар «День здоровья», направленный на формирование устойчивых навыков здорового образа жизни, исключающего употребление наркотических средств и психотропных веществ	Сентябрь-октябрь	Территория района	40	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
33	«Осенний бал» танцевально-развлекательная программа	Сентябрь-октябрь	ул. Каховка, д. 8 ПНИ № 18	40	Зам. директора ГБУ СДЦ «Ратмир» Скороходова Л.О.
			ИТОГО	**2140**	
Мероприятия администрации Муниципального округа Зюзино					
1	День села Зюзино в рамках празднования Дня города	Сентябрь	ул. Каховка д.11-2	200	Администрация МО Зюзино
2	Торжественный приём Почётных жителей муниципального округа Зюзино	Сентябрь	ул. Болотниковская, д.47 ГБОУ Школа № 554	50	Администрация МО Зюзино
3	«Мы славим руки золотые»	Сентябрь	ул. Болотниковская, д.47 ГБОУ Школа № 554	200	Администрация МО Зюзино
4	День защитника Московского неба	Сентябрь	Московский колледж градостроительства и сервиса №38 Чонгарский бульвар, 25	150	Администрация МО Зюзино
5	Экскурсия по местам боевой славы 1941-1942 г.г. В рамках Дня защитника Московского неба	Сентябрь	г. Москва, Московская область	43	Администрация МО Зюзино
			Итого	**643**	
	***Примечание. Проведение предлагаемых мероприятий будет осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Москвы на 2016 год по соответствующим направлениям.**				
ГБОУ дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи «Севастополец»города Москвы					
1	День открытых дверей	Сентябрь	ГБОУ дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи «Севастополец»города Москвы Б.Юшуньская д.14 Б.Черемушкинская 38	1000	Директор ГБОУ ЦВР Исхаков А.И.
2	Спортивный праздник «Богатырская наша сила!», посвященный Дню Города	Сентябрь	ГБОУ дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи «Севастополец»города Москвы Б.Юшуньская д.14	300	Директор ГБОУ ЦВР Исхаков А.И.
3	«Тебе любимая столица»Концертная программа, посвященная Дню Города	Сентябрь	ул.Каховка 11-2	600	Директор ГБОУ ЦВР Исхаков А.И.
4	Выставка творческих работ обучающихся «Москва – город герой, Москва – город героев»	Сентябрь	ГБОУ дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи «Севастополец»города Москвы Б.Юшуньская д.14 Б.Черемушкинская 38	100	Директор ГБОУ ЦВР Исхаков А.И.

			Итого	**2000**	
ГБОУ Школа №554					
1	Линейка, посвященная Дню знаний	Сентябрь	школьный стадион		ответственные по ВР Василенко Г.Н.
2	Праздник «Признайся городу в любви», Ярмарка дополнительного образования «Спектр возможностей»	Сентябрь	школьный стадион		ответственные по ВР Беляева Е.В., Василенко Г.Н.
3	Мероприятия, посвященные Международному дню мира	Сентябрь	Перекопская улица, дом 7, корпус 2,Перекопская улица, дом 7, корпус 1,Перекопская улица, дом 12, корпус 1,Перекопская улица, дом 12, корпус 2,улица Каховка, дом 12, корпус 2,Перекопская улица, дом 12, корпус 1,Болотниковская улица, дом 47, корпус 2,улица Каховка, дом 12, корпус 2,Болотниковская улица, дом 25		ответственные по ВР Тарасова Л.Н.
4	Акция «Бумажный бум»	Сентябрь	Перекопская улица, дом 7, корпус 2,Перекопская улица, дом 7, корпус 1,Перекопская улица, дом 12, корпус 1,Перекопская улица, дом 12, корпус 2,улица Каховка, дом 12, корпус 2,Перекопская улица, дом 12, корпус 1,Болотниковская улица, дом 47, корпус 2,улица Каховка, дом 12, корпус 2,Болотниковская улица, дом 25		ответственные по ВР Тарасова Л.Н.
			Итого		
ГБОУ школа №538 им.С.В.Гришина					
1	Конкурс рисунков на асфальте	Сентябрь	СП-1, ул. Каховка 19, корп.2,3	500	педагоги-организаторы Райкова Ю.В., Руднева Н.Г., педагог-организатор Скворцова Т.А., ученический совет
2	Анкетирование « Наша школьная жизнь»	Сентябрь	СП-1, ул. Каховка 19, корп.2,3	950	Классные руководители, Организаторы ВР Ученический совет
3	Тематические классные часы (ЗОЖ,ПДД)	Сентябрь	СП-1, ул. Каховка 19, корп.2,3 СП-5	950	Классные руководители
4	Посвящение в первоклассники	Сентябрь	СП-1, ул. Каховка 19, корп.2,3 СП-5	150	педагоги-организаторы Райкова Ю.В., Руднева Н.Г., Зайцева А.А, Скворцова Т.А.Класные руководителинач школы
5	Родительские собрания	Сентябрь	СП-1, ул. Каховка 19, корп.2,3 СП-5	1100	Классные руководители
			Итого	**3650**	

НОУ Школа «НИКА					
1	День Знаний	Сентябрь	ул. Азовская, д.25, корп.4	350	Директор ОАНО Школа «НИКА» И.А. Рублева
2	День города	Сентябрь	ул. Азовская, д.25, корп.4	350	Директор ОАНО Школа «НИКА» И.А. Рублева
3	Туристический слет	Сентябрь	ул. Азовская, д.25, корп.4	350	Директор ОАНО Школа «НИКА» И.А. Рублева
			Итого	**1050**	
ГБОУ школа № 536					
1	Рейды «Занятость учащихся, состоящих на учёте»	Июль	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	23	Социальные педагоги
2	Спортивный час для жителей микрорайона	Июль	Азовская,41, Азовская, 31	180	Дежурный администратор
3	Рейды «Занятость учащихся, состоящих на учёте»	Август	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	30	Социальные педагоги
4	Спортивный час для жителей микрорайона	Август	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	180	Дежурный администратор
5	Акция «Безопасная дорога в школу»	Август	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	250	Качалова Л.Л. Классные руководители
6	Подготовка к общешкольной линейке «День Знаний»	Август	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	120	Чувелева О.Н. Воробьёва Т.В. Аксёнова Е.А. Качалова Л.Л.
7	Подготовка квеста «Снова в школу»	Август	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	60	Чувелева О.Н. Воробьёва Т.В. Жукова А.М. Аксёнова Е.А. Качалова Л.Л.
8	Общешкольная линейка «День Знаний»	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	1100	Чувелева О.Н. Воробьёва Т.В. Жукова А.М. Аксёнова Е.А. Качалова Л.Л.
9	Квест «Снова в школу»	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	1100	Чувелева О.Н. Воробьёва Т.В. Жукова А.М. Аксёнова Е.А. Качалова Л.Л.
10	Классные часы по программе ПДД	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	1100	классные руководители

11	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Города	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	150	Чувелева О.Н. Воробьёва Т.В. Аксенова Е.А.
12	Фестиваль рисунка на асфальте «Я рисую мир» (1-4 кл.)	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	250	Учителя ИЗО, классные руководители, воспитатели ГПД
13	Неделя безопасности «Снова в школу»	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	550	Педагог-организатор ОБЖ, классные руководители
14	Единый правовой день «Знай свои права»	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	550	Социальные педагоги, классные руководители
15	Работа Детской академии наук	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	350	Педагоги-предметники
16	Праздник «Посвящение в первоклассники»	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	140	Классные руководители
17	Спортивные соревнования, посвящённые Дню города	Сентябрь	Азовская,41, Азовская, 31 Каховка, д.13,корп.10	150	Учителя физической культуры
			Итого	**6283**	
ГБУ г. Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Зюзино»					
1	Праздничный концерт коллективов художественной самодеятельности	Июль	ГБУ ТЦСО «Зюзино» ОДП Одесская ул., дом 9, кор.1, каб.44	60	Зав.ОДП Батурина Е.В. Ганьшина Т.В.
2	«Семья вместе – душа на месте» музыкальная программа	Июль	ГБУ ТЦСО «Зюзино» ОДП Одесская ул., дом 9, кор.1, каб.44	60	Зав.ОДП Батурина Е.В. Ганьшина Т.В.
3	Праздничный концерт на открытой площадке ГБУ ТЦСО «Зюзино» - «Москва златоглавая»	Сентябрь	ГБУ ТЦСО «Зюзино» ОДП Одесская ул., дом 9, кор.1 Открытая площадка	100	Зав.ОДП Батурина Е.В. Ганьшина Т.В.
4	«Танцплощадка» народные гуляния на улице	Сентябрь	ГБУ ТЦСО «Зюзино» ОДП Одесская ул., дом 9, кор.1 Открытая площадка	70	Зав.ОДП Батурина Е.В. Ганьшина Т.В.
			Итого	**290**	
ГБОУ СОШ № 2042 имени Лазаревых					
1	«Всероссийский урок мира»		ГБОУ СОШ № 2042 имени Лазаревых, ул. Одесская, дом 16, корп.2 актовый зал, музей, классные комнаты	600	зам. директора по УВР Абрамян Г.Л.
2	«Москва – столица мира!», праздничный концерт, посвященный Дню города		ГБОУ СОШ № 2042 имени Лазаревых, ул. Одесская, дом 16, корп.2 актовый зал, музей, классные комнаты	100	зам. директора по УВР Абрамян Г.Л.
			Итого	**700**	

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016г. № 09/10 -РСД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 15 марта 2016 года № 05/09- РСД

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», рекомендациями комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино (протокол от 22 июня 2016 года №44),

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 15 марта 2016 года №05/09- РСД «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»:

1) в преамбуле решения исключить слова « части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы»»;

2) в пункте 1 решения слова « (приложения 1,2)» заменить словами « (приложения 1,2,3)» ;2

3) дополнить решение приложением 3 в редакции согласно приложения к настоящему решению.

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

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

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 23 июня 2016 года №09/10 -РСД

СПИСОК
депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино, уполномоченных для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по оценке соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ П.п.	Адрес многоквартирного дома	№ изб.-го округа	Ф.И.О. депутата, основной состав	Ф.И.О. депутата, резервный состав	Примечание
1.	Азовская ул., 7, корп. 1	2	Янкаускас К.С.	Полухин В.В.	
2.	Азовская ул., 9, корп. 1	2	Маслякова Л.Р.	Суходровский А.Д.	
3.	Балаклавский пр., 18, корп. 2	3	Чернышева Н.Ю.	Маклаков А.В.	
4.	Болотниковская ул., 33, корп. 2	2	Жданова М.А.	Полухин В.В.	
5.	Болотниковская ул., 38, корп. 3	1	Аляева О.М.	Щербаков В.М.	
6.	Болотниковская ул., 38, корп. 4	1	Аляева О.М.	Щербаков В.М.	
7.	Сивашская ул., 11	2	Маслякова Л.Р.	Пархоменко О.А.	
8.	Чонгарский б-р, 21	3	Суходровский А.Д.	Егорычева В.С.	
9.	Чонгарский б-р, 23	3	Ларина Н.А.	Ярославцева С.М.	

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016г. № 09/11 -РСД

О проекте схемы теплоснабжения города Москвы на период до 2030 года с учетом развития присоединенных территорий

В соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года №28 «Градостроительный кодекс города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года №74), обращением Департамента топливно- энергетического хозяйства города Москвы от 16 мая 2016 года №01-01-11-1083/16, решением комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа от 22 июня 2016 года №44,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Принять к сведению проект схемы теплоснабжения города Москвы на период до 2030 года с учетом развития присоединенных территорий в части касающейся территории района Зюзино.
2. Направить настоящее решение в Окружную комиссию при Правительстве Москвы по вопросам градостроительства, землепользования и застройки в ЮЗАО и Департамент топливно- энергетического хозяйства города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

Глава муниципального округа Зюзино в городе Москве **В.М. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/12 -РСД

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Херсонская, дом 12, корпус 5

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» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), пунктами 7,8 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: улица Херсонская, дом 12, корпус 5, решением Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино от 23 июня 2016 года №44 ,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Херсонская, дом 12, корпус 5 при условии соблюдения положений постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Направить данное решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, управу района Зюзино и инициативную группу, представляющую интересы собственников помещений многоквартирного дома по адресу: улица Херсонская, дом 12, корпус 5.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино Полухина В.В.

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

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/13 -РСД

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Большая Юшуньская, дом 6

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» (в редакции закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), пунктами 7,8 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», решением общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресу: улица Большая Юшуньская, дом 4, решением Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино от 23 июня 2016 года №44 ,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Большая Юшуньская, дом 6 при условии соблюдения положений постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».
2. Направить данное решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, управу района Зюзино и инициативную группу, представляющую интересы собственников помещений многоквартирного дома по адресу: улица Большая Юшуньская, дом 6.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино Полухина В.В.

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

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/14 -РСД

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории района Зюзино

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», принимая во внимание обращения префектуры Юго- Западного административного округа города Москвы от 27 мая 2016 года №02-01-60/6, №02-01-64/6 и решение комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 22 июня 2016 года №7,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории района Зюзино в части включения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО фирма «Андрос»» по адресу: Нахимовский пр., д. 9, корп. 1, стр. 1 и ООО «СЛ- Групп» по адресу: Симферопольский б-р, д. 22, стр. 3, при условии соблюдения постановления Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания».
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, управу района Зюзино.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве Щербакова В.М.

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

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/15 -РСД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Молоко, мороженое, цветы» в районе Зюзино

В целях совершенствования порядка размещения нестационарных торговых объектов в районе Зюзино, в соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), постановлением Правительства Москвы от 09 июня 2015 года №343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», принимая во внимание обращение префектуры ЮЗАО от 03 июня 2016 года №02-01-73/6-10 и рекомендациями комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 22 июня 2016 года №7,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в районе Зюзино, в части изменения площади размещения объектов со специализацией «Молоко, мороженое, цветы» (приложение):
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
МО Зюзино
от 23.06.2016 г. №09/15 -РСД

Проект схемы
размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Молоко, мороженое, цветы» в районе Зюзино

№ П.п.	Адрес размещения	Специализация	Площадь (кв. м.)	Вид	Период размещения
	Херсонская ул., 4	Молоко	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Симферопольский б-р, 22	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Симферопольский б-р, 10-1	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Керченская ул., 8	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Азовская ул., 24	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Болотниковская ул., 44	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Севастопольский пр.,61	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Керченская ул., 13-3	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Каховка ул., 19	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	М.Юшуньская ул., 1-1	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Болотниковская ул., 21	Мороженое	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Азовская ул., 24	Цветы	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Болотниковская ул., 21-2	Цветы	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря
	Каховка ул., 9-1	Цветы	6	Киоск	С 1 января по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

23 июня 2016 года № 09/16 -РСД

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

В целях совершенствования порядка размещения нестационарных торговых объектов в районе Зюзино, в соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), постановлением Правительства Москвы от 09 июня 2015 года №343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых

актов) города Москвы», принимая во внимание обращение управы района Зюзино от 15 июня 2016 года №ЗЮ-11-108/2 и решение комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 22 июня 2016 года №7,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения объектов со специализацией «Печать» типа «Пресс- стенд» районе Зюзино (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
МО Зюзино
от 23.06.2016 г. №09/16 -РСД

Проект схемы
размещения нестационарных торговых объектов со специализацией
«Печать» типа «Пресс- стенд»на территории
муниципального округа Зюзино

№ п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО (кв.м.)	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1.	Пресс-стенд	ул.Сивашская, д.4, к.3	1	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес
2.	Пресс-стенд	ул.Фруктовая, д.22	1	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес
3.	Пресс-стенд	ул.Азовская, д.24, к.2	1	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес
4.	Пресс-стенд	ул.Азовская, д.24, с.1	1	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес
5.	Пресс-стенд	ул.Б.Юшуньская, вл.1,с.1	1	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес
6.	Пресс-стенд	ул.М.Юшуньская, вл.1В,с.1	1	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес
7.	Пресс-стенд	ул.М.Юшуньская, вл.В1,с.2	1	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес
8.	Пресс-стенд	Нахимовский пр-т, д.9А	1	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес
9.	Пресс-стенд	Чонгарский б-р, д.28	1	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес

РЕШЕНИЕ

07 июля 2016 года № 10/01 -РСД

О согласовании направления средств стимулирования управы района Зюзино на проведение мероприятий по благоустройству территории района в 2016 году

В соответствии с п.п. 2.1. п. 2 постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года №849-ПП « О стимулировании управ районов города Москвы» (в редакции постановления Правительства Москвы от 16 октября 2015 года №672-ПП), на основании письма главы управы района Зюзино от 06 июля 2016 года №ЗЮ-08-253/6 и решения Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино от 07 июля 2016 года №45,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Зюзино на проведение мероприятий по благоустройству территории района за счет средств стимулирования управ районов города Москвы в 2016 году согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Юго- Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Зюзино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа Зюзино http://munzuzino.ru/
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 07 июля 2016 года №10/01 -РСД

Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в районе Зюзино за счет средств стимулирования управ районов города Москвы в 2016 году.

№ п/п	Адрес	Устройство основания на детской площадке		Устройство ограждения детских площадок		Установка маф(качели,карусели,пружинки,песочницаи др.)		Установка игровых городков		Устройство зоны тихого отдыха		Установка скамеек		Установка урн		Закупка грунта		устройство вертикального озеленения		Итого стоимость программы "Жилище" 2016г.
		Объем работ, кв.м.	Ст-ть работ, тыс.руб	Объем, кв.м.	стоимость 1,0 тыс. руб.	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс.руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс.руб	шт.	Ст-ть работ, тыс.руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс.руб	Объем работ, м.куб.	Ст-ть работ, тыс. руб	Объем работ, шт.	Ст-ть работ, тыс.руб	тыс.руб.
1	ул.Керченская д. 9			80	80,00	7	210,00	1	829,70	1	300,00	4	140,00	4	26,00	328	393,60	2	80,00	2 059,30
2	ул.Каховка д. 14 к.4	300	535,70			5	150,00	1	900,00			4	140,00	4	30,00					1 755,70

ИТОГО: **3815,00**

РЕШЕНИЕ

07 июля 2016 года № 10/02 -РСД

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

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), постановлением Правительства Москвы от 09 июня 2015 года №343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 29 июня 2016 года №02-40-3231/16, с учетом позиции управы района Зюзино и рекомендаций комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 07 июля 2016 года №8,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. В согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения нового адреса размещения объекта «Печать» типа «Киоск» в районе Зюзино согласно приложению отказать.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

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

Приложение к решению Совета депутатов МО Зюзино от 07.07.2016 г. №10/02 -РСД

Проект схемы размещения нестационарного торгового объекта «Печать» типа «Киоск»на территории района Зюзино

№ п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО (кв.м.)	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1.	Киоск	Нахимовский пр., д. 9А	9	Печать	с 01 января по 31 декабря	новый адрес

РЕШЕНИЕ

07 июля 2016 года № 10/03 -РСД

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории района Зюзино

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», принимая во внимание обращение префектуры Юго- Западного административного округа города Москвы от 29 июня 2016 года №02-01-77/6 и рекомендации комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса от 07 июля 2016 года №8,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории района Зюзино в части включения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Аляева О.М.» по адресу: улица Керченская, д. 1Б, площадью 120,0 кв.м., при условии соблюдения постановления Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания».
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, управу района Зюзино.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве Щербакова В.М.

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОНЬКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28.06.2016 № 8/2

О согласовании сводного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1, статьей 3 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 района от 20.06.2016 № КН-08-402/6

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать сводный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года.
2. Направить настоящее решение в управу района Коньково города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», газете «Муниципальный вестник Коньково», разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Есина С.Н.

Глава муниципального округа Коньково **С.Н. Есин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Коньково
от «28» июня 2016 № 8/2

Сводный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Даты проведения	Место проведения	Планируемое число участников	Ответственный
1	2	3	4	5	7
1.	Выставочная передвижная программа «Мир глазами ребенка» «Семья крепка ладом» (День семьи и верности)	04.07-31.07 11.00-16.00	ул. Миклухо-Маклая, 20	40	ГБУ ЦСМ «Коньково»
2.	День семьи, любви и верности в Коньково	07.07.	Государственный музей-усадьба «Остафьево», п. Рязановское, с. Остафьево	45	Аппарат СД МО Коньково ООО «Золотая лира»
3.	Дни открытых дверей «Добро пожаловать»	25.08-15.09 11.00-19.00	ул. Бутлерова, 40-1, ул. Миклухо-Маклая, 20, ул. Миклухо-Маклая, 59	500	ГБУ ЦСМ «Коньково»
4.	Выставочная передвижная программа «Мир глазами ребенка» «Моя Москва»	25.08-15.09 12.00-19.00	ул. Миклухо-Маклая, 59	40	ГБУ ЦСМ «Коньково»
5.	Отборочные соревнования района Коньково по стритболу в рамках окружной Спартакиады «Московский двор - спортивный двор» (среди детей, подростков и молодежи до 18 лет)	3 декада августа	Место проведения уточняется	30	ГБУ СДЦ «Гладиатор»
6.	Благотворительная акция «Соберем ребенка в школу», праздник «Спасовки»	Последняя декада августа	ул. Профсоюзная, 109 выход из метро	100	Аппарат СД МО Коньково
7.	Дни открытых дверей	1-2 сентября	ул. Профсоюзная, 96	100	АНОДО «Хореографическая школа «Гармония»
8.	Дворовый праздник, посвященный Дню Города	03.09.	ул. Генерала Антонова, 4	400	ГБУ ЦСМ «Коньково»
9.	Спортивно дворовый праздник для жителей района, посвященный Дню города	1 декада сентября	ул. Академика Арцимовича, 9	200	Управа района Коньково
10.	Спортивно дворовый праздник, посвященный Дню города «Спортивный калейдоскоп»	1 декада сентября	ул. Миклухо-Маклая, 40-1	70	Управа района Коньково
11.	Проведение спортивного турнира по Дзюдо, посвященного Дню города	1 декада сентября	Место проведения уточняется	100	Управа района Коньково
12.	Организация и проведение мероприятия ко Дню знаний на территории района Коньково	сентябрь	Образовательные комплексы района	150	Аппарат СД МО Коньково,

13.	Тематическая встреча клуба «Оптимисты», посвященная Дню города	05.09 12.00	ул. Бутлерова, 40-1	40	ГБУ ЦСМ «Коньково»
14.	День города в Коньково	04.09.	Пруды на Введенского	1000	Аппарат СД МО Коньково ООО «Золотая лира»
15.	Праздник «Веселый пикник», приуроченный к празднованию Дня города	1 декада сентября	Яблоневый сад	150	Аппарат СД МО Коньково ИП Голицына ОП
16.	Праздничная встреча актива клуба «Я - гражданин», посвященная Дню города	06.09. 16.00	ул. Миклухо-Маклая, 59	40	ГБУ ЦСМ «Коньково»
17.	Тематическая встреча клуба «Золотой возраст», посвященная Дню города	07.09 13.00	ул. Профсоюзная, 98-1	40	ГБУ ЦСМ «Коньково»
18.	Спортивный велопробег для молодежи и жителей района, приуроченный к празднованию Дня города	3 декада сентября	Место проведения уточняется	40	Управа района Коньково
19.	Отборочные соревнования по волейболу среди детей, подростков и молодежи (юноши, девушки) в рамках Спартакиады «Московский двор – спортивный двор»	2 декада сентября	Место проведения уточняется	100	ГБУ СДЦ «Гладиатор»
20.	Отборочные соревнования района Коньково по настольному теннису в рамках окружной Спартакиады «Спортивное долголетие» (среди мужчин от 60 лет и старше, женщины от 55 лет и старше) и Спартакиады «Мир равных возможностей» (для лиц с ОВЗ)	3 декада сентября	Место проведения уточняется	30	ГБУ СДЦ «Гладиатор»
21.	Проведение турнира по спортивной стрельбе, в рамках военно-патриотического воспитания молодежи	3 декада сентября	ул. Генерала Антонова, 4, корп. 2	50	Управа района Коньково
22.	Экскурсия «Город мастеров» (производство, мастер-класс по росписи игрушки)	Сентябрь	Московская обл., г.Гжель	45	Аппарат СД МО Коньково ООО «Арт Атриум»
23.	Проведение выездного военно-спортивного мероприятия среди молодежи ЮЗАО и жителей района Коньково	3 декада сентября	Место проведения уточняется	150	Управа района Коньково

РЕШЕНИЕ

28.06.2016 № 8/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Коньково в части изменения площади размещения НТО

В соответствии с 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, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», и на основании обращения Префектуры ЮЗАО от 03.06.2016 № 02-01-73/6-4

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Коньково в части изменения площади размещения НТО (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Коньково города Москвы, в Префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», газете «Муниципальный вестник Коньково» и разместить на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Совета депутатов муниципального округа Коньково по развитию муниципального округа Коньково Травникову Н.А.

Глава муниципального округа
Коньково **С.Н. Есин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Коньково
от «28» июня 2016 года № 8/4

№ п/п	Район	Адрес размещения объекта	Специализация	Площадь в соответствии с распоряжением префектуры	Вид	Период размещения	Внесение изменений
							Площадь места размещения
1	Коньково	ул. Миклухо-Маклая 51-53	Бытовые услуги	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
2	Коньково	ул. Профсоюзная 87	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
3	Коньково	ул. Введенского 13 к. 1	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
4	Коньково	ул. Миклухо-Маклая 55	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
5	Коньково	ул. Бутлерова 24	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
6	Коньково	ул. Академика Арцимовича 8	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
7	Коньково	ул. Островитянова 31	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
8	Коньково	ул. Миклухо-Маклая 28 Б	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
9	Коньково	ул. Миклухо-Маклая 39	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
10	Коньково	ул. Академика Арцимовича 13	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
11	Коньково	ул. Бутлерова 12	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
12	Коньково	ул. Введенского 29	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
13	Коньково	ул. Миклухо-Маклая 18 к.1	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
14	Коньково	ул. Миклухо-Маклая вл.47а/102а	Мороженое	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
15	Коньково	ул. Профсоюзная 93 к.4	Овощи, фрукты	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
16	Коньково	ул. Профсоюзная 87	Театральные кассы	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
17	Коньково	ул. Островитянова 45 к.2	Хлебобулочные изделия	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2
18	Коньково	ул. Миклухо-Маклая 39 к.2	Хлебобулочные изделия	7,65 м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6 м2

РЕШЕНИЕ

28.06.2016 № 8/6

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Коньково в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», на основании уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21.06.2016 № ФКР-10-1139/6

Советом депутатов принято решение:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Коньково для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Коньково города Москвы, в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в газете «Муниципальный вестник Коньково», и разместить на сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Есина С.Н.

Глава муниципального округа Коньково **С.Н. Есин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от «28» июня 2016 года № 8/6

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Коньково, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Введенского ул. 15 к.3	2	Соколов С.Ю.	Давыдов Д.В.
2	Введенского ул. 15 к.4	2	Соколов С.Ю.	Давыдов Д.В.
3	Введенского ул. 15 к.5	2	Соколов С.Ю.	Давыдов Д.В.
4	Миклухо-Маклая ул. 29 к.1	1	Привалов Р.В.	Гапеева И.Ю.
5	Профсоюзная ул. 100	1	Гапеева И.Ю.	Привалов Р.В.
6	Профсоюзная ул. 91 к.3	2	Травникова Н.А.	Попов С.И.
7	Профсоюзная ул. 91 к.4	2	Попов С.И.	Биткова С.Н.

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по оценке соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза
«Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Островитянова ул. 39	2	Попов С.И.	Биткова С.Н.

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов, в том числе по разработке проектной сметной документации

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Профсоюзная ул. 96 к.4	1	Чернов О.Г.	Бойко П.А.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

08 октября 2015 № 12/2

О согласовании направления средств стимулирования управы района Северное Бутово города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству района Северное Бутово города Москвы

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП (ред. от 09.12.2014 г.) «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Северное Бутово города Москвы от 17.09.2015 года № СБ-08-453/5

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Северное Бутово города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству района Северное Бутово города Москвы согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальное образование Северное Бутово», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в управу района Северное Бутово города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Осина В.А.

Заместитель Председателя
Совета депутатов **М.В.Сухинин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 08 октября 2015 года № 12/2

Мероприятия
по благоустройству района Северное Бутово города Москвы

1. Благоустройство дворовых территорий			
№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	ул. Академика Глушко, д.10, корп.2	428,5	Разработка ПСД
2	Бульвар Дмитрия Донского, д.11, корп.2	1 144,0	Установка спортивного комплекса Workout, устройство искусственного покрытия (резина)
3	Ул.Феодосийская, д.4	960,0	Установка спортивного комплекса Workout, устройство искусственного покрытия (резина)
ИТОГО:		**2532,5**	

РЕШЕНИЕ

29 октября 2015 № 13/1

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

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 (ред. от 08.07.2015) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлениями Правительства Москвы от 03.02.2011 г. № 26-ПП (ред. от 26.08.2015) «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», от 09.06.2015 г. № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы» и на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 01.10.2015 № 02-40-6938/15

Совет депутатов принял решение:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Северное Бутово, в части включения новых мест установки нестационарных торговых объектов, со специализацией «Печать» тип «Пресс-стенд», по адресам:
1. б-р Дмитрия Донского, д.2, корп.1, площадью до 1 кв.м.;
2. Ул. Старокачаловская, д.5А, площадью до 1 кв.м.;
3. б-р Дмитрия Донского, д.6, площадью до 1 кв.м.;
4. б-р Дмитрия Донского, д.9, к.1, площадью до 1 кв.м.;
5. ул.Старокачаловская, д.5, площадью до 1 кв.м.;
6. б-р Дмитрия Донского, д.8, площадью до 1 кв.м.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в газете «Муниципальное образование Северное Бутово» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Осина В.А.

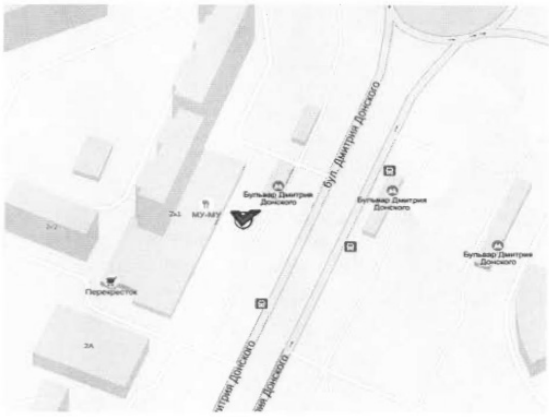
Глава муниципального округа
Северное Бутово **В.А.Осин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 29 октября 2015 года № 13/1

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

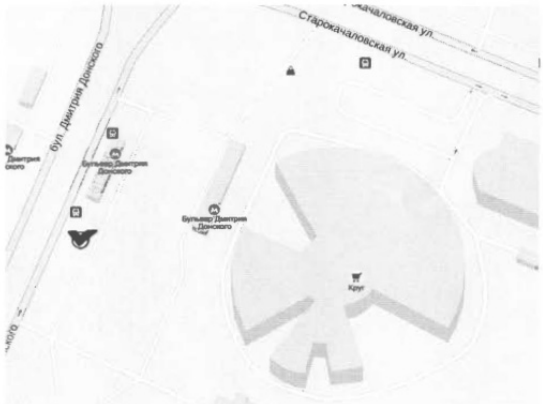
Юго-Западный АО, район Северное Бутово

Адресные ориентиры: Бульвар Дмитрия Донского, д.2 к.1
Тип объекта: Пресс-стенд
Площадь объекта: до 1 кв.м.
Специализация: Печать



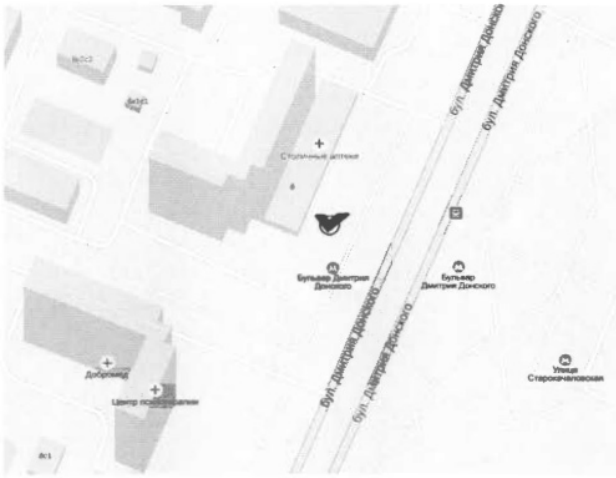
Юго-Западный АО, район Северное Бутово

Адресные ориентиры: ул.Старокачаловская, д.5А
Тип объекта: Пресс-стенд
Площадь объекта: до 1 кв.м.
Специализация: Печать



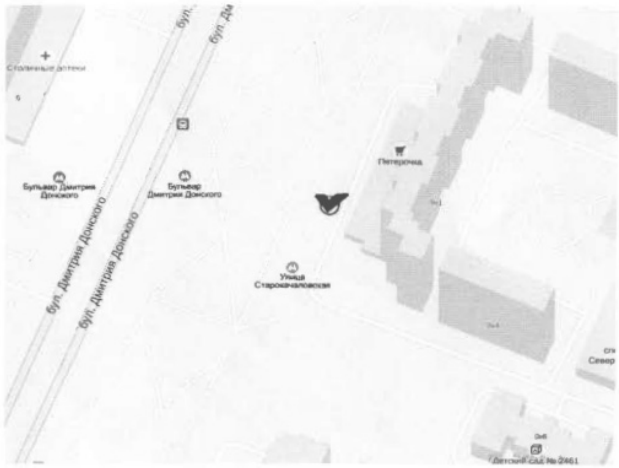
Юго-Западный АО, район Северное Бутово

Адресные ориентиры: Бульвар Дмитрия Донского, д.6
Тип объекта: Пресс-стенд
Площадь объекта: до 1 кв.м.
Специализация: Печать



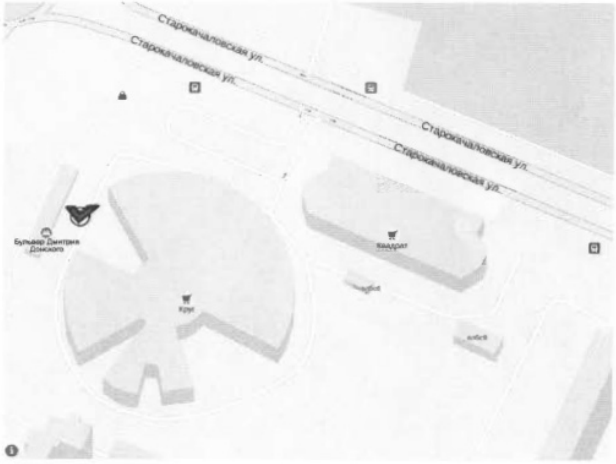
Юго-Западный АО, район Северное Бутово

Адресные ориентиры: Бульвар Дмитрия Донского, д.9 к.1
Тип объекта: Пресс-стенд
Площадь объекта: до 1 кв.м.
Специализация: Печать



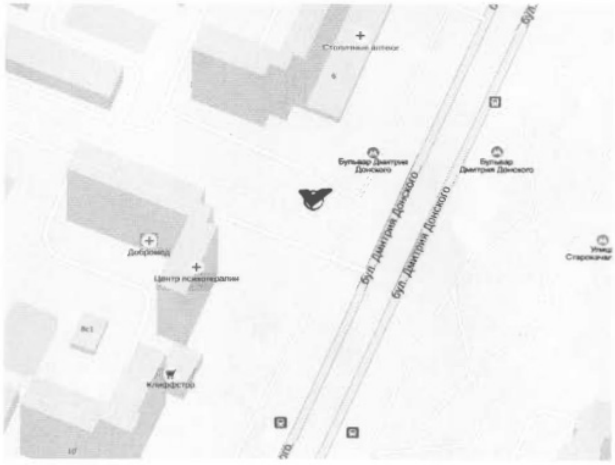
Юго-Западный АО, район Северное Бутово

Адресные ориентиры: ул.Старокачаловская, д.5
Тип объекта: Пресс-стенд
Площадь объекта: до 1 кв.м.
Специализация: Печать



Юго-Западный АО, район Северное Бутово

Адресные ориентиры: Бульвар Дмитрия Донского, д.8
Тип объекта: Пресс-стенд
Площадь объекта: до 1 кв.м.
Специализация: Печать



РЕШЕНИЕ

29 октября 2015 №13/2

Об отказе в согласовании установки ограждающего устройства по адресу: г. Москва, ул. Знаменские Садки, д.9, корп. 1

В соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 (ред. от 08.07.2015) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 г. № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 17.09.2015 г. № 11/10 «Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов», рассмотрев представленные документы собственниками многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Знаменские Садки, д.9, корп. 1

Совет депутатов принял решение:

1. Отказать в согласовании установки ограждающего устройства по адресу: г. Москва, ул. Знаменские Садки, д.9, корп. 1, в связи с предоставлением неполного пакета документов.
2. Направить настоящее решение собственникам многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Знаменские Садки, д.9, корп. 1
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово Семенихину Л.И.

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

РЕШЕНИЕ

29 октября 2015 №13/3

О согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаумы) по адресу: г. Москва, ул. Старокачаловская, д.4, д.6, д.8, д.10, д.12, д.14, д.16, д.18 (ТСЖ «Синяя птица»)

В соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 (ред. от 08.07.2015) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 г. № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 17.09.2015 г. № 11/10 «Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов», рассмотрев представленные документы собственниками многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Старокачаловская, д.4, д.6, д.8, д.10, д.12, д.14, д.16, д.18 (ТСЖ «Синяя птица»)

Совет депутатов принял решение:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (шлагбаумы) по адресу: г. Москва, ул. Старокачаловская, д.4, д.6, д.8, д.10, д.12, д.14, д.16, д.18 (ТСЖ «Синяя птица»).

2. Обратиться в органы исполнительной власти города Москвы с просьбой о согласовании проекта благоустройства поймы реки Битца, с целью сохранения существующего ограждения (забора) территории ТСЖ «Синяя птица» (ул. Старокачаловская д.4-д.18).

3. Направить настоящее решение собственникам многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Старокачаловская, д.4, д.6, д.8, д.10, д.12, д.14, д.16, д.18 (ТСЖ «Синяя птица»).

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово Семенихину Л.И.

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

РЕШЕНИЕ

29 октября 2015 №13/4

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 02.03.2007 года № 25-ФЗ (ред. от 30.03.2015) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 года № 273-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22.10.2008 года № 50 (ред. от 13.05.2015) «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Бутово в городе Москве от 19.03.2009 г. № 4/5 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Северное Бутово в городе Москве».

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 29 октября 2015 года № 13/4

Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

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

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

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов:

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

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов. Указанным распоряжением утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) руководитель аппарата Совета депутатов и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы аппарата Совета депутатов (далее – кадровая служба).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов / администрация аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

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

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

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

2) поступившее в аппарат Совета депутатов:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

3) представление руководителя аппарата или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомле-

ние организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов в кадровую службу.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации в аппарат Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего Положения;

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

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

19. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае

неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

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

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

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

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об иму-

ществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю аппарата Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достовер2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю аппарата Совета депутатов применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю аппарата Совета депутатов проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

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

32. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

33. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения, для руководителя аппарата Совета депутатов носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения, носят обязательный характер.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

36. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю аппарата Совета депутатов полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

37. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

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

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

29 октября 2015 №13/5

О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 года № 273-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О противодействии коррупции» и от 03.12.2012 года № 230-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Утвердить Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 18.12.2014 г. № 16/3 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 29 октября 2015 года №13/5

Положение
о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки лицом, замещающим муниципальную должность, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представ-

ляются муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, 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 Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Северное Бутово.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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

29 октября 2015 №13/6

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О противодействии коррупции» и от 03.12.2012 года № 230-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 29 октября 2015 года № 13/6

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово 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 на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

5. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, 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

29 октября 2015 №13/7

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ (ред. от 21.10.2013) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципаль-

ного образования Северное Бутово в городе Москве от 27.01.2011 г. № 01/6 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных актов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Бутово в городе Москве».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Осина В.А.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 29 октября 2015 года № 13/7

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово (далее – органы местного самоуправления):

1) Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – Совет депутатов);

2) главы муниципального округа Северное Бутово (далее – глава муниципального округа) ;

3) аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов);

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключения, подготовленные по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носят рекомендательный характер, прилагаются к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится проведение антикоррупционной экспертизы (далее – муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе),

при мониторинге их применения, а антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе оформляет заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению уполномоченным муниципальным служащим.

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется / муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за направление деятельности, соответствующее содержанию нормативного правового акта (далее – уполномоченный муниципальный служащий), с целью выявления в них коррупциогенных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов уполномоченный муниципальный служащий направляет указанный нормативный правовой акт муниципальному служащему по антикоррупционной экспертизе для проведения антикоррупционной экспертизы. Антикоррупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) уполномоченный муниципальный служащий готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от уполномоченного муниципального служащего.

Уполномоченный муниципальный служащий при получении заключения учитывает его при доработке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия уполномоченного муниципального служащего с выводами и предложениями, указанными в заключении, он должен подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием муниципального служащего по антикоррупционной экспертизе.

В случае недостижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого уполномоченный муниципальный служащий подготавливает информацию с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает необходимые документы.

III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть менее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключения по результатам проведения независимой экспертизы направляются руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

РЕШЕНИЕ

29 октября 2015 №13/11

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 26.02.2015 года № 03/8-1 «Об утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления»

В целях уточнения функций Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления, в соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 (ред. от 08.07.2015 г.) «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 9 статьи 5 Устава муниципального округа Северное Бутово

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 26.02.2015 года №03/8-1 «Об утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления», изложив приложение 1 в редакции согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 17.09.2015 № 11/15 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 26.02.2015 года №03/8-1 «Об утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Осина В.А.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 29 октября 2015 года № 13

Положение
о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления

Общее положение

1.1 Комиссия Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово в городе Москве (далее – Совет) и организуется на срок полномочий Совета.

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций Совета по решению вопросов:

- связанных с осуществлением разработки проектов нормативно-правовых актов местного самоуправления, обращений, а также заключения на внесенные в Совет проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организации исполнения решений Совета и осуществлению контроля за их исполнением (на основании решения Совета);
- по решению вопросов местного значения, связанных с участием в них органов государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления.

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету.

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

Формирование и состав Комиссии

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

2.2. Члены Комиссии избираются Советом из состава Совета большинством голосов от установлен-

ного числа депутатов Совета. Общее число членов Комиссии устанавливается решением Совета и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии утверждается решением Совета.

Полномочия Председателя и членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседание Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии;
-представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- представляет Совету отчеты о работе Комиссии;
- обладает правом подписи заключений Комиссии.

3.2.Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях Совета и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;
- представлять Совету свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией решением;
-принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета с правом совещательного голоса;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат). Руководителем аппарата Совета депутатов из числа муниципальных служащих аппарата, по согласованию с Председателем Комиссии, назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом приглашенных участников заседания;
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном аппаратом.

Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- разработка проекта Устава муниципального округа Северное Бутово (далее – Устав) и внесение в Устав изменений и дополнений;
- подготовка предложений по организации работы Совета, планов и повесток для заседаний, проектов нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;
- контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- принятие решения об участии Совета в ассоциациях и союзах муниципальных образований;
- подготовка предложений по образованию постоянных комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета;

- организация и содействие работе по повышению правовой культуры избирателей;
- установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;
- установление порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления в округе (далее – территориальное общественное самоуправление), в том числе порядка регистрации уставов территориального общественного самоуправления и ведения реестра таких уставов;
- учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;
- установление официальных символов и порядка их официального использования;
- установление порядка и случаев проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы;
- установление порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
- утверждение муниципального сайта и официального издания муниципального округа;
- участие в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
- подготовка предложений и участие в организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа;
- разработка по согласованию с органами управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;
- рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;
- обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и подготовка проекта перечня вопросов к главе управы района;
-подготовка и внесение в Совет проекта решения Совета об отчете главы управы района и по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации;
- рассмотрение обращения главы управы района о рассмотрении и согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства парков и скверов, подготовка проектов решений Совета;
- рассмотрение обращения управы района Северное Бутово города Москвы по вопросам работы с населением по месту жительства, с подготовкой результатов его рассмотрения и проекта решения Совета;
- рассмотрение обращения уполномоченного Правительством Москвы органа исполнительной власти города Москвы по вопросу о размещении объектов капитального строительства, с подготовкой результатов его рассмотрения и проекта решения Совета;
- рассмотрение обращения уполномоченного Правительством Москвы органа исполнительной власти города Москвы, по вопросу размещения некапитальных объектов, с подготовкой результатов его рассмотрения и проекта решения Совета;
-рассмотрение обращения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы и подготовка проекта решения Совета о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое;
- рассмотрение обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы о согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня в части территории муниципального округа Северное Бутово с прилагаемыми планами функционального зонирования площадок ярмарок и подготовка проектов решений Совета о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня;
- рассмотрение обращения и подготовка проекта решения Совета о согласовании или об отказе в согласовании установки ограждающих устройств;
- подготовка результатов рассмотрения и внесение в Совет проектов решений Совета о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Бутово города Москвы;
- подготовка результатов рассмотрения и внесение в Совет проектов решений Совета о согласовании распоряжения префектуры ЮЗАО города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в

целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения;

- подготовка результатов рассмотрения и внесение в Совет проектов решений о согласовании проекта градостроительного плана земельного участка;

- рассмотрение обращения и подготовка проектов решений Совета о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы;

- участие, в пределах своих полномочий, в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии.

5.2. Участие:

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

- в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

- в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

- в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства.

5.3. Внесение в уполномоченные органы государственной власти города Москвы предложений:

- к проектам городских целевых программ;

- об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

- по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

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

- по благоустройству территории муниципального округа;

- внесение в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа;

- к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

- к проектам правил землепользования и застройки;

- к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

- к проектам планировки территорий;

- к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

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

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

- запрашивать и получать от аппарата необходимые материалы к проекту решения, а также оперативную информацию;

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

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

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета.

Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1.Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

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

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

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

6.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета, не входящие в ее состав, руководитель аппарата, депутаты Московской городской Думы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены иные участники.

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

6.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты Совета вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

7.1 Информация о проведенных мероприятиях и принятых по ним решениям размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии Советом указанный отчет размещается в порядке, установленным пунктом 7.1 настоящего Положения.

Планирование работы Комиссии

8.1 Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

8.2. Обязательному включению в план работы Комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕПЛЫЙ СТАН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

08.07.2016г. №76/1

О согласовании направления средств стимулирования управы района Теплый Стан города Москвы на реализацию мероприятий по обустройству дворовых территорий, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий района Теплый Стан города Москвы 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 Теплый Стан города Москвы от 01.07.2016 г. № ТС-08-270/6 (принято 06.07.2016 года)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Теплый Стан города Москвы на реализацию мероприятий по обустройству дворовых территорий, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий района Теплый Стан города Москвы в 2016 году согласно Приложения.
2. Направить настоящее решение в управу района Теплый Стан города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.
3. Опубликовать настоящее решение на сайте mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан Воробьева А.В.

Результаты голосования: «За» - 11 «Против» - 0 «Воздержались» - 0

Заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан **А.В. Воробьев**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 08.07.2016 года № 76/1

Мероприятия по обустройству дворовых территорий, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий района Теплый Стан города Москвы в 2016 году за счет резервных средств стимулирования управы района Теплый Стан города Москвы

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты (тыс.руб)
1	Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий					
1.1.	ул. Теплый Стан, д. 9, корп. 2	Обустройство детских площадок	Обустройство мягких видов покрытия	500,0	кв.м.	900,0
			Установка игрового оборудования	13,0	шт	1 811,0
			Установка скамеек для отдыха	7,0	шт	87,5
			Установка урн	7,0	шт	35,0
			Установка ограждения	170,0	пог.м.	170,0
		Обустройство дороги	Устройство твердого покрытия (асфальтобетонное)	235,0	кв.м.	258,5
Итого по объекту						**3 262,0**
1.2.	ул. Теплый Стан, д. 9, корп. 1	Обустройство детских площадок	Обустройство мягких видов покрытия	250,0	кв.м.	402,8
			Установка игрового оборудования	5,0	шт	667,9
			Установка скамеек для отдыха	5,0	шт	62,5
			Установка урн	5,0	шт	25,0
Итого по объекту						**1 158,2**
ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЯМ:						**4 420,2**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРЕМУШКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/1

О внесении изменений в некоторые решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки

В соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 07.12.2015 № 13/13 «О проведении мероприятий по социально-экономическому развитию района Черемушки в 2016 году» следующие изменения, изложив приложение к решению в новой редакции. (Приложение 1)
2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 07.12.2015 № 13/14 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Черемушки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству района Черемушки города Москвы в 2016 году» следующие изменения, изложив приложение к решению в новой редакции. (Приложение 2)
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру ЮЗАО города Москвы, управу района Черемушки и Черемушкинскую межрайонную прокуратуру.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Е.В. Минаеву.

Глава муниципального округа Черемушки **Е.В. Минаева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Черемушки
от 30.06.2016 № 7/1

Мероприятия по социально-экономическому развитию района Черемушки в 2016 году (благоустройство территории района)

№ п/п	адрес	Устройство парковочных карманов, 1 1000 руб/м^2			Устройство Опор наружного освещения		ПСД на футбольном поле		Устройство футбольного поля		ПСД на опоры наружного освещения		ИТОГО
		Объем, кв.м.	м/м	Стоимость	Объем, кв.м.	Стоимость	Объем, кв.м.	Стоимость	Объем, кв.м.	Стоимость	Объем, кв.м.	Стоимость	
1	Ул. Перекопская, д. 34, к.2				4,00	560,00	1,00	350,00	1,00	3928,72	1,00	150,00	4988,72
2	Ул. Цюрупы, д. 11,к.3	219,70	17	241,68									241,68
Итого		**219,70**	**17**	**241,68**	**4,00**	**560,00**	**1,00**	**350,00**	**1,00**	**3928,72**	**1,00**	**150,00**	**5230,40**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Черемушки
от 30.06.2016 № 7/1

№ п/п	Адрес	Устройство парковочных карманов, 1 1000 руб/м2			Текущий ремонт АБП		Капитальный ремонт АБП		Замена бортового камня дорожного		Устройство дорожно-тропиночной сети		Устройство бортового камня		Устройство велодорожки		Устройство дорожно-тропиночной сети из плитки и брусчатки	
		Объем работ, кв.м.	Кол-во м/м, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, п.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, кв. м	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, п.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.
1	ул.Херсонская д.41	409,44	20,00	451,02			1724,26	1064,22	172	247,12			236,22	194,68			681,55	1479,50
2	Ул. Херсонская д.20-Севастопольский пр.46к.4										313,00	367,77	38,42	26,91	176,00	336,00	1000,00	2848,71
3	Севастопольский пр. д44к.2				979,30	517,79	0,00		70,94	94,91								
4	ул.Цюрупы д. 20к.1																	
5	ул. Цюрупы д. 8к.1																	
	ВСЕГО по стимулированию:	**409,44**	**20,00**	**451,02**	**979,30**	**517,79**	**1724,26**	**1064,22**	**242,94**	**342,03**	**313,00**	**367,77**	**274,64**	**221,59**	**176,00**	**336,00**	**1681,55**	**4328,21**

№ п/п	Устройство скейт -площадки		Устройство опор наружного освещения освещения		Устройство вазонов		Дооснащение МАФ (скамейки, урны)				Устройство контейнерных площадок и павильонов		Устройство ограждения газонов		Устройство воркаута		Устройство песчанного покрытия на детской площадке	
	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем (пог. м.)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (кв. м.)	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.
1	154,00	1295,39	10	1300,00			54	961,21	29	403,00	1	234,59	126	122,84	124,87	635,93	32	23,78
2			12,00	1820,00	3,00	334,33	25,00	547,84	25,00	297,84			250,00	239,25			50,00	41,57
3							9,00	100,03	9,00	26,93			400,00	382,80				
4																		
5																		
Всего:	**154,00**	**1295,39**	**22,00**	**3120,00**	**3,00**	**334,33**	**88,00**	**1609,08**	**63,00**	**727,77**	**1,00**	**234,59**	**776,00**	**744,89**	**124,87**	**635,93**	**82,00**	**65,35**

№ п/п	Устройство резинового покрытия на детской площадке		Устройства арт-объектов		Устройство лестничных спусков		Устройство клумб, рокариев		Дооснащение МАФ, городки		Закупка грунта		устройство пандуса, поручня		устройство подпорной стенки	
	Объем работ, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем м.куб	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (п.м.)	Стоимость, тыс. руб.
1	391,69	812,31			4,00	346,97	5,00	548,16	10	3122,83	466,1	1425,71	1	613,12	206	999,14
2	600,00	1206,84	9,00	800,00			5,00	355,74	10,00	3619,14	600,00	719,92			50,00	1761,96
3																
4	330,00	712,20							73,00	1023,33						
5	210,00	463,10							18,00	939,22						
Всего:	**1531,69**	**3194,45**	**9,00**	**800,00**	**4,00**	**346,97**	**10,00**	**903,90**	**111,00**	**8704,52**	**1066,10**	**2145,63**	**1,00**	**613,12**	**256,00**	**2761,10**

№ п/п	Закупка рассады цветов		Закупка и посадка кустарников		Закупка и посадка деревьев		Ремонт сцены		ПСД на опоры наружного освещения		ПСД на парк		итого
	Объем (шт.)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт.)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт.)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт.)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт.)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт.)	Стоимость, тыс. руб.	
1	244	32,59	296	231,23	22,00	401,31			1,00	300,00	1	500,00	17746,65
2	6200,00	1239,37	1050,00	586,71			1,00	517,24					17667,14
3													1122,46
4													1735,53
5													1402,32
Всего:	**6444,00**	**1271,96**	**1346,00**	**817,94**	**22,00**	**401,31**	**1,00**	**517,24**	**1,00**	**300,00**	**1,00**	**500,00**	**39674,10**

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/2

О согласовании направления дополнительных средств стимулирования управы района Черемушки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству района Черемушки города Москвы 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 Черемушки города Москвы от 25.05.2016 года № ЧЕ-08-187/6,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Согласовать направление дополнительных средств стимулирования управы района Черемушки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству района Черемушки города Москвы в 2016 году согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Черемушки города Москвы и Черемушкинскую межрайонную прокуратуру.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Минаеву Е.В.

Глава муниципального округа Черемушки **Е.В. Минаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Черемушки
от 30.06.2016 № 7/2

Мероприятия
по благоустройству района Черемушки

№ п/п	Адрес	Устройство парковочных карманов, руб/м2			Ремонт АБП		Замена бортового камня дорожного		Устройство дорожно-тропиночной сети АБП		Устройство дорожно-тропиночной сети из плитки	
		Объем работ, кв.м.	Кол-во м/м, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, п.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, кв. м	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, кв. м	Стоимость, тыс. руб.
1	ул.Профсоюзная д.32к.2				300,00	169,28						
2	Нахимовский д.61к4				300,00	169,28						
3	Перекопская, 17-1											
4	Перекопская, 34к.3											
5	ул.Арх.Власова д.9к.3				600,00	338,56	75,00	102,19				
6	ул.Перекопская д.21к.2				430,50	242,91	28,00	38,15				
7	ул.Профсоюзная д.29к.3								236,00	332,29		
8	Севастопольский д.30								200,00	281,60		
9	Севастопольский д.44к.4								150,00	211,20		
10	ул.Перекопская д.34к.4								150,00	211,20		
11	Каховка д.33к.1								200,00	281,60		
12	ул.Гарибальди д.21к.3											
13	ул.Гарибальди д.21к.6											
14	ул.Гарибальди д.25к.2											
15	ул.Гарибальди д.27к.3											
16	ул.Гарибальди 29к.3											
17	ул.Новочеремушкинская д.50 к.3											
18	ул.Новочеремушкинская д.52к.2											
19	ул.Новочеремушкинская д.66к.1											
20	Севастопольский д.44к.5											

21	Нахимовский д.63к.2											
22	ул.Наметкина д.9											
23	ул.Обручева д.35к.3											
24	ул.Каховка д.29к.2											
25	ул.Новочеремушкинская д.50											
26	ул.Профсоюзная д.48к.2											
27	ул.Наметкина д.17/68											
28	Нахимовский д.33/2											
29	ул.Арх.Власова д.5к.2											
30	ул.Арх.Власова д.19 к.2											
31	Территория района	2748,00	220,00	3390,12	2422,50	1366,94			92,00	129,54		
32	Нахимовский пр-т, д.61 к.2	224,70	7,00	258,84							425,30	1564,22
ВСЕГО		**2972,70**	**227,00**	**3648,96**	**4053,00**	**2286,97**	**103,00**	**140,34**	**1028,00**	**1447,43**	**425,30**	**1564,22**

№ п/п	Устройство ограждения газонов		Устройство контейнерных площадок и павильонов		Устройство антипарковочных-ограничительных столбиков, проручней		Устройство ИДН, дорожные знаки		Устройство песчаного покрытия на д/пл		Устройство резинового покрытия на д/пл		Дооснащение МАФ скамейки, урны			Дооснащение МАФ (игровые формы)	
	Объем работ, п.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем работ, шт.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, кв.м.	Стоимость, тыс. руб.	Объем, шт. скамейки	Объем, шт. урны	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт.)	Стоимость, тыс. руб.
1																	
2																	
3			1,00	244,89													
4			1,00	244,89													
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12							2,00	62,40									

13							3,00	93,61									
14							3,00	93,61									
15							1,00	31,20									
16							2,00	62,40									
17							3,00	93,61									
18							4,00	124,80									
19							3,00	93,61									
20							3,00	93,61									
21					12,00	16,61		0,00									
22					10,00	13,84		0,00									
23					28,00	38,76		0,00									
24						0,00		0,00									
25																	
26			1,00	244,88		0,00		0,00									
27			1,00	244,88		0,00		0,00									
28			1,00	244,88		0,00		0,00									
29																	
30			1,00	122,44		0,00		0,00									
31	0,00	0,00			20,00	27,68											
32	170,00	181,22			8,00	186,50			21,90	8,44	154,10	329,40	11,00	11,00	352,58	5,00	299,32
Всего	**170,00**	**181,22**	**6,00**	**1346,86**	**78,00**	**283,39**	**24,00**	**748,85**	**21,90**	**8,44**	**154,10**	**329,40**	**11,00**	**11,00**	**352,58**	**5,00**	**299,32**

№ п/п	Устройство клумб, рокариев		Ремонт газона		Закупка грунта с семенами		Закупка и посадка деревьев		Закупка и посадка кустарников		Устройство опор наружного освещения		Ремонт лестницы		Ремонт спортивной площадки	
	Объем ($м^2$)	Стоимость, тыс. руб.	Объем ($м^2$)	Стоимость, тыс. руб.	Объем ($м^3$)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт)	Стоимость, тыс. руб.	Объем (шт)	Стоимость, тыс. руб.
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																

8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24													1,00	180,00		
25															1,00	197,13
26																
27																
28																
29											4,00	520,00				
30																
31					202,18	180,10										
32	26,80	108,19	1393,30	920,88			10,00	199,89	411,00	368,53						
Всего	**26,80**	**108,19**	**1393,30**	**920,88**	**202,18**	**180,10**	**10,00**	**199,89**	**411,00**	**368,53**	**4,00**	**520,00**	**1,00**	**180,00**	**1,00**	**197,13**

№ п/п	ПСД на парк		итого
	Объем (шт.)	Стоимость, тыс. руб.	
1			169,28
2			169,28
3			244,89
4			244,89
5			440,75
6			281,06
7			332,29
8			281,60
9			211,20
10			211,20
11			281,60
12			62,40
13			93,61
14			93,61
15			31,20
16			62,40
17			93,61
18			124,80
19			93,61
20			93,61
21			16,61
22			13,84
23			38,76
24			180,00
25			197,13
26			244,88
27			244,88
28			244,88
29			520,00
30			122,44
31			5094,38
32	1,00	320,00	5098,01
Всего	**1,00**	**320,00**	**15632,70**

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/3

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории района Черемушки

В соответствии с пунктом 2 части 5 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», Постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания»,

Советом депутатов муниципального округа Черемушки принято решение:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории района Черемушки в части включения в схему сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Ресторатор Черемушки» по адресу: ул. Гарибальди, д. 36 (100,0 кв.м.).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру ЮЗАО, управу района Черемушки и Черемушкинскую межрайонную прокуратуру.
3. Опубликовать вышеуказанное решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», на официальном сайте администрации МО Черемушки в сети Интернет по адресу: «http://www.mcherem.ru/».
4. Настоящее решение вступает в законную силу со дня принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки Е.В.Минаеву.

Глава муниципального округа Черемушки **Е.В.Минаева**

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части изменения площади размещения НТО

Руководствуясь пунктом 1части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение префектуры ЮЗАО города Москвы от 22.06.2016 № СД-вх-42/16,

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части изменения площади размещения НТО, согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру ЮЗАО города Москвы, управу района Черемушки и Черемушкинскую межрайонную прокуратуру.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Черемушки Е.В. Минаеву.

Глава муниципального
округа Черемушки **Е.В. Минаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 30.06.2016 № 7/4

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части изменения площади размещения НТО

№ п/п	Адрес	Вид объекта	Площадь, кв.м.	Специализация	Суть изменения
1	Севастопольский пр-т, д.50/11	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
2	Ул. Гарибальди, д. 27 к.1	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
3	Нахимовский пр-т, д. 41/45 к.1	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
4	Нахимовский пр-т, д. 33/2	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
5	Ул. Перекопская, д. 24	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
6	Ул. Новочеремушкинская, д. 53 А	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
7	Севастопольский пр-т, д. 38	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
8	Ул. Гарибальди, д. 21	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
9	Ул. Наметкина, д. 13	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
10	Ул. Обручева, д. 45	киоск	7,65	Мороженое	6 кв.м.
11	Ул. Профсоюзная, д. 30, к.3	киоск	7,65	Овощи и фрукты	6 кв.м.
12	Ул. Гарибальди, вл. 19	киоск	7,65	Овощи и фрукты	6 кв.м.

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/5

Об отказе в согласовании проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: Москва, ул. Новочеремушкинская, вл. 55-57, для размещения объекта капитального строительства

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков»

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Отказать в согласовании проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: Москва, ул. Новочеремушкинская, вл. 55-57, в связи с существенным увеличением транспортной нагрузки и протестом жителей близлежащих домов.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, префектуру ЮЗАО города Москвы, управу района Черемушки и Черемушкинскую межрайонную прокуратуру.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки Минаеву Е.В.

Глава муниципального
округа Черемушки **Е.В. Минаева**

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/6

О согласовании установки
ограждающего устройства по адресу:
Москва, ул. Наметкина, д. 17/68

В соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и Постановлением Правительства Москвы от 02.06.2013 № 428-ПП,

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории по адресу ул. Наметкина, д. 17/68.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру ЮЗАО города Москвы, управу района Черемушки и Черемушкинскую межрайонную прокуратуру.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального округа Черемушки в сети Интернет и бюллетени «Московский муниципальный вестник».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки Е.В.Минаеву.

Глава муниципального
округа Черемушки **Е.В. Минаева**

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/7

О проведении публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения города Москвы на период до 2030 года с учетом развития присоединенных территорий

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ и Уставом муниципального округа Черемушки,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Принять к сведению информацию о проведении публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения города Москвы на период до 2030 года с учетом развития присоединенных территорий.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент топливно-энергетического хозяйства города Москвы, управу района Черемушки города Москвы и Черемушкинскую межрайонную прокуратуру.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки Минаеву Е.В.

Глава муниципального округа Черемушки **Е.В. Минаева**

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/8

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 31.03.2016 № 4/7 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Черемушки в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»

В соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 31.03.2016 № 4/7 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Черемушки в работе комиссий,

осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы», дополнив приложение к решению таблицей согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО Черемушки по адресу: «http://www.mcherem.ru/».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки Е.В. Минаеву.

Глава муниципального
округа Черемушки **Е.В. Минаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 30.06.2016 № 7/8

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Черемушки уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Ул. Архитектора Власова д. 19, к. 2	1	Каленов С.Е.	Гусев А.А.
2	Ул. Архитектора Власова д. 19, к. 2	1	Каленов С.Е.	Гусев А.А.
3	Ул. Архитектора Власова д. 19, к. 2	1	Каленов С.Е.	Гусев А.А.
4	Ул. Новочеремушкинская, д. 60, к. 1	2	Королев И.И.	Минаева Е.В.

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/9

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Минаеву Е.В.

Глава муниципального
округа Черемушки **Е.В. Минаева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 30.06.2016 № 7/9

Сводный районный календарный план
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Финансирование	Организация ответственная за проведение мероприятия
1.	День семьи. Праздничная программа для жителей района Черёмушки. Раус-программа для членов клубов «Хорошее настроение», «Отклик», «Поверь в себя» и студии «Дарование»	08.07.16	Ул. Профсоюзная д.25, корп.4	5000,00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
2.	Турнир по настольному теннису в рамках празднования Дня физкультурника	13.08.16	Ул. Профсоюзная д.25, корп.4	Собственные средства	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
3.	Мастер-класс по декоративному творчеству студии «Конфетти»	17.08.16	Ул. Профсоюзная д.25, корп.4	Собственные средства	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
4.	День города. Праздничная программа для жителей района Черёмушки «Любимый город». Концерт силами профессиональных артистов, интерактивные мероприятия	03.09.16	Профсоюзная 25-4 Дворовая площадка	40 000,00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
5.	День города. Мастер-классы: студий «Конфетти», «Радуга», «Алые паруса», «Декорстудио» для жителей района Черемушки	03.09.16	Профсоюзная 25-4 Дворовая площадка	5 000,00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
6.	Мастер-класс по настольному теннису для жителей района Черемушки в рамках празднования Дня города	03.09.16	Профсоюзная 25-4 Дворовая площадка	Собственные средства	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
7.	День города. Историческая интерактивная программа для жителей района Черёмушки КИР «Суздальская дружина»	03.09.16	Профсоюзная 25-4 Дворовая площадка	5 000,00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»

8.	День пожилого человека. Концертная программа для активистов Совета ветеранов, активных жителей района Черёмушки (ОС) с участием творческих коллективов Центра. Чаепитие	28.09.16	Ул. Профсоюзная д.25, корп.4	10 000,00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
9.	Соревнования по веселым стартам «Подвижные игры» среди детей посвященные Дню семьи, любви и верности	08.07.2016	Ул. Профсоюзная, д. 40, к. 2 стадион	20000, 00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
10.	Районный этап соревнований «Туристический слет III – тур» в рамках Московской Спартакиады «Всей семьей за здоровьем»	20.07.2016	Ул. Цюрупы, д. 13, парк имени 70-летия Победы	50000, 00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
11.	Турнир по стритболу районный этап в рамках Московской Спартакиады «Московский двор - спортивный двор»	август	Ул. Профсоюзная д. 48, корп. 2, спортивная площадка	15300, 00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
12.	Турнир по стритболу районный этап в рамках Московской Спартакиады «Спорт для всех»	август	Ул. Новочеремушкинская, д. 56, к. 2, спортивная площадка	15800, 00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
13.	Турнир по настольному теннису районный этап в рамках Московской Спартакиады «Мир равных возможностей»	август	Ул. Профсоюзная д. 48, корп. 2, спортивная площадка	14700, 00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
14.	Соревнования по плаванию в рамках Московской Спартакиады «Мир равных возможностей» (общие заболевания)	август	Ул. Обручева, д. 25, бассейн ПНИ № 20	16800, 00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение»
15.	Турнир по волейболу районный этап в рамках Московской Спартакиады «Московский двор – спортивный двор»	сентябрь	Ул. Цюрупы, 30/63, спортивная площадка	22800, 00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение
16.	Турнир по волейболу районный этап в рамках Московской Спартакиады «Спорт для всех»	сентябрь	Новоясеневский пр-т, д. 30, спортзал ДИВС «Содружество»	24800, 00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение
17.	Соревнования по плаванию в рамках Московской Спартакиады «Мир равных возможностей» (ПОДА)	сентябрь	Ул. Обручева, д. 25, бассейн ПНИ № 20	16300, 00 бюджет	ГБУ ЦТДС «Хорошее настроение
18.	Спортивный праздник, посвященный Дню города, соревнования по мини-футболу, бадминтону, настольному теннису	сентябрь	Открытые спортивные площадки (на территории района)	70 000,00 (без учета тендерного снижения)	Управа района Черемушки
19.	Веселые старты «Подвижные игры» среди детей и подростков с ОФВ, посвященные Дню города	сентябрь	Открытые спортивные площадки (на территории района)	20 000,00 (без учета тендерного снижения)	Управа района Черемушки
20.	Соревнования по стрельбе из традиционного лука и арбалета, посвященные Дню Города	сентябрь	Тир (на территории района)	30 000,00 (без учета тендерного снижения)	Управа района Черемушки
21.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню города с концертно-развлекательной программой для жителей района	сентябрь	ул. Болотниковская «Парк 70-летия Победы»	230 000,00 (без учета тендерного снижения	Управа района Черемушки

РЕШЕНИЕ

30.06.2016 № 7/10

Об исполнении местного бюджета муниципального округа Черемушки за 2015 год

В соответствии со ст. 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 9 пп. 6,7 Устава муниципального округа Черемушки, пп. 20-24 Положения о бюджетном процессе внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки Контрольно-счетной палатой города Москвы отчета об исполнении бюджета муниципального округа Черемушки за 2015 год,

Советом депутатов муниципального округа Черемушки принято решение:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Черемушки за 2015 год по доходам в сумме 18 610,7 тыс. рублей, по расходам 17 950,3 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходы бюджета муниципального округа Черемушки за 2015 год (приложение 1);

2) расходы бюджета муниципального округа Черемушки за 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 2);

3) ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Черемушки за 2015 год (приложение 3);

3. Опубликовать проект решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки «Об исполнении бюджета муниципального округа Черемушки за 2015 год» в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в сети Интернет по адресу: «http://www.mcherem.ru/».

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

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки Минаеву Е.В.

Глава муниципального округа Черемушки **Е.В. Минаева**

Приложение 1
К решению Совета депутатов муниципального округа Черемушки
от 30.06.2016 № 7/10

Доходы бюджета муниципального округа Черемушки за 2015 год

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	2015 год
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16923,8
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16923,8
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16923,8

182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227` и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16019,1
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	15,9
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	888,8
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2640,00
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2640,00
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2640,00
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2640,00
000 2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2640,00
000 2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков прошлых лет по межбюджетным трансфертам	- 952,9
ИТОГО ДОХОДОВ		**18610,7**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 30.06.2016 № 7/10

Расходы бюджета
муниципального округа Черемушки за 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2015 год
Общегосударственные вопросы	0100			13 277,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102			1607,5
Глава муниципального округа	0102	31А 01 01		1556,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г 01 11		51,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2794,7
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31А 01 02		154,7
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 04 01		2 640,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			10007,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104			10007,3

Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат)	0104			10007,3
Глава администрации	0104	31Б 01 01		1588,9
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		7 911,9
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г 01 11		506,6
Другие общегосударственные вопросы	0113			345,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04		129,3
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б 01 99		216,0
Культура, кинематография	0800			2631,7
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			2631,7
Праздничные, социально-значимые мероприятия для населения	0804	31Е 01 05		2631,7
Социальная политика	1000			333,1
Пенсионное обеспечение	1001	35П 01 09		69,9
Другие вопросы в области социальной политики	1006	35П 01 18		263,2
Средства массовой информации	1200			230,8
Периодическая печать и издательства	1202	35Е 01 03		139,5
Другие вопросы в области массовой информации	1204	35Е 01 03		91,3
ИТОГО РАСХОДОВ				**17950,3**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 30.06.2016 № 7/10

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Черемушки за 2015 год.

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2015 год
Общегосударственные вопросы	900	0100			14754,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			1607,5
Глава муниципального округа	900	0102	31А 01 01		1556,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0102	31Б 01 01	100	1393,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0102	31А 01 01	120	1393,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31А 01 01	121	1322,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31А 01 01	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31А 01 01	200	163,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31А 01 01	240	163,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31А 01 01	244	163,3
Расходы в области здравоохранения	900	0102	35Г 01 11	200	51,0
Прочие расходы в области здравоохранения	900	0102	35Г 01 11	244	51,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			2794,7

Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 01 02		154,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	200	154,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	240	154,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	244	154,7
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А 04 01		2640,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33А 04 01	800	2 640,0
Специальные расходы	900	0103	33А 04 01	880	2 640,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			10007,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104			10007,3
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат)	900	0104			10007,3
Глава администрации	900	0104	31Б 01 01		1588,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 01	100	1436,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0102	31Б 01 01	120	1436,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31Б 01 01	121	1365,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31Б 01 01	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31Б 01 01	200	152,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31Б 01 01	240	152,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31Б 01 01	244	152,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 02	35Г 01 11	200	51,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 02	35Г 01 11	244	51,0
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 01 05		7911,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 05	100	2913,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 01 05	120	2913,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 01 05	121	2808,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 05	122	105,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	200	4979,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	240	4979,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	244	4979,0
Прочие расходы	900	0104	31Б 01 05	800	18,9
Уплата прочих налогов, сборов	900	0104	31Б 01 05	852	13,2
Уплата иных платежей	900	0104	31Б 01 05	853	5,7
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г 01 11	200	506,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г 01 11	244	506,6
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			345,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 01 04		129,3
Иные бюджетные ассигнования	900	0113	31Б 01 04	800	129,3
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	900	0113	31Б 01 04	850	129,3

Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31Б 01 04	852	129,3
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31Б 01 99		216,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 99	200	216,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 99	240	216,0
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б 01 99	244	216,0
Культура, кинематография	900	0800			2631,7
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			2631,7
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 01 05		2631,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 01 05	200	2631,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 01 05	240	2631,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 01 05	244	2631,7
Социальная политика	900	1000			333,1
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1001	35П 01 09	500	69,9
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П 01 09	540	69,9
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006	35П 01 18	300	263,2
Пособия, компенсации и иные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П 01 18	321	263,2
Средства массовой информации	900	1200			230,8
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е 01 03		139,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	200	139,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	240	139,5
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1202	35Е 01 03	244	139,5
Другие вопросы в области массовой информации	900	1204	35Е 01 03		91,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 01 03	200	91,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 01 03	240	91,3
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1204	35Е 01 03	244	91,3
ИТОГО РАСХОДОВ					**17 950,3**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 января 2016 года №001/1-Р

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях установления этических норма и правил служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово (далее-муниципальных служащих) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета муниципальных служащих, руководствуясь Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 23 декабря 2010 года № 21):

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово согласно приложению к настоящему распоряжению (далее-Кодекс).

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

3. В связи с принятием настоящего распоряжения считать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Бутово в городе Москве от 09.03.2011 № 10-Р «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Бутово в городе Москве».

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

5. Контроль за выполнением распоряжения оставить за главой муниципального округа Южное Бутово Голубцовым П.В.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Южное Бутово
от 11.01.2016 года № 001/1-Р

Кодекс
этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата
Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс:

а) призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово (далее - муниципальными служащими) своих должностных обязанностей;

б) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

в) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.2. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), поступающие на муниципальную службу, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Кодексом.

Действие настоящего Кодекса также распространяется на поведение муниципальных служащих в отношениях с иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствии с международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.4. Знание и соблюдение муниципальными служащими настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами Российской Федерации, муниципальным округом Южное Бутово (далее – муниципальный округ) призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово (далее – аппарата Совета депутатов);

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий аппарата Совета депутатов;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан Российской Федерации, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо аппарат Совета депутатов обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету аппарата Совета депутатов;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, аппарата Совета депутатов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности аппарата Совета депутатов, главы муниципального округа, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в аппарате Совета депутатов правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе аппарата Совета депутатов, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных, денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы, а также Устав муниципального образования, иные муниципальные нормативные и правовые акты.

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязатель-

ствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.9. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации, аппарата Совета депутатов и передаются муниципальным служащим по акту в государственный орган или орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.10. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в аппарате Совета депутатов норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.15. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин Российской Федерации имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами Российской Федерации.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами Российской Федерации и коллегами.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан Российской Федерации к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

4.1. Нарушение муниципальным служащим настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в аппарате Совета депутатов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение настоящего Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальными служащими настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/1

**О результатах публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Южное Бутово
«О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Южное Бутово»**

В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Бутово, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 11 августа 2015 года №53/11

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

Принять к сведению результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Бутово» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте www.south-butovo.ru.в

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/1

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Бутово» Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 26.04.2016 года № 62/1

Дата проведения: 27 мая 2016 года
Место проведения: г. Москва, ул. Изюмская, д. 39, корп.1

Сведения о протоколе публичных слушаний: протокол от 27 мая 2016 г. публичных слушаний
Количество участников: 6 человек.
Количество поступивших предложений жителей: нет

Итоги публичных слушаний (рекомендации):
В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Бутово» было принято следующее:
1. Поддержать решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Бутово».
2. Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Южное Бутово.
3. Опубликовать результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации муниципального округа Южное Бутово.

Глава МО Южное Бутово **Голубцов П.В.**
Секретарь **Родионова Ю. В.**

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/3

О рассмотрении результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2015 год»

В соответствии с главой 5 статьи 28 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Южное Бутово, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Южное Бутово и порядком организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Южное Бутово в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2015 год» принять к сведению (Приложение)
2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru .
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/3

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2015 год». Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 26.04.2016 года № 62/3

Дата проведения: 27 мая 2016 года
Место проведения: г. Москва, ул. Изюмская, д. 39, корп.1

Сведения о протоколе публичных слушаний: протокол от 27 мая 2016 г. публичных слушаний «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2015 год»
Количество участников: 6 человек.
Количество поступивших предложений жителей: нет

Итоги публичных слушаний (рекомендации):

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2015 год» было принято следующее:

1. Поддержать решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2015 год»

2. Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Южное Бутово.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации муниципального округа Южное Бутово.

Глава МО Южное Бутово **Голубцов П.В.**
Секретарь **Родионова Ю. В.**

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/4

Об исполнении бюджета
муниципального округа
Южное Бутово за 2015 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального округа Южное Бутово, п.52 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Южное Бутово, с учетом заключения Контрольно-счетной палаты Москвы о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2015 год и результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2015 год,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово решил:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Южное Бутово за 2015 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 23 430,4 тыс. руб., по расходам в сумме 18 524,2 тыс. руб., с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 4 906,2 тыс. руб.

2. Утвердить исполнение местного бюджета за 2015 год по следующим показателям:

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

2) Расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 2);

3) Расходы местного бюджета по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 3);

4) Источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации (приложение 4).

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово Голубцова П.В.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/4

ДОХОДЫ
бюджета муниципального округа Южное Бутово на 2015 год

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма на год
						ДОХОДЫ	2015
							23 430,4
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	20 790,4
1	01	02000	01	0000	110	НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	20 790,4
						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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	18 372,7
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 (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	181,9
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	2 231,4
1	13	02993	03	0000	130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	4,4
1	16	23031	03	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	
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	
1	17	01030	03	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	
2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 640,0
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	

2	02	01003	03	0000	151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	
2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640,0
2	08	03000	03	0000	180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	
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	

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/4

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА
муниципального округа Южное Бутово за 2015 год

(наименование главного распорядителя средств федерального бюджета)

Наименование	Главного распорядителя	Код				Сумма на год, тыс.руб
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	2015
1	2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01				13 977,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		01	02			2 348,1
Глава муниципального образования				31А0101		2 197,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию					121	1 314,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда					122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	813,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения				35Г0111		150,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	150,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	01	03			2 793,0

Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования				31А0102		2 793,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	153,0
Специальные расходы					880	2 640,0
Функционирование Правительства РФ, высших испол-нительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04			8 310,8
Обеспечение деятельности исполнительно-распорядительных органов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения				31Б0105		7 458,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию					121	5 039,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда					122	282,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	2 123,5
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений					831	12,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения				35Г0111		852,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	852,4
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	01	07			0,0
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы				35А0101		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
Резервные фонды	900	01	11			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления				32А0100		0,0
Резервные средства					870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			525,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы				31Б0104		129,3
Уплата иных платежей					853	129,3
Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы				31Б0199		396,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	396,0
Прочие мероприятия по реализации государственных фунцкий, связанных с общегосударственным управлением (проведение социально-экономических мониторингов, социологических исследований				35Г0199		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03				0,0

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах				35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	03	10			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах				35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах				35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08				3 037,9
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			3 037,9
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения				35Е0105		3 037,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	3 037,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10				632,9
Пенсионное обеспечение	900	10	01			20,9
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы				35П0109		20,9
Иные межбюджетные трансферты					540	20,9
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			612,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию				35П0118		612,0
Пособия, компенсации и иные выаплаты гражданам,кроме публичных нормативных обязательств					321	612,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12				876,2
Периодическая печать и издательства		12	02			859,6
Информирование жителей округа				35Е0103		859,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	819,6
Уплата иных платежей					853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			16,6
Информирование жителей округа				35Е0103		16,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	16,6
Итого расходов						**18 524,2**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/4

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА
муниципального округа Южное Бутово за 2015 год

(наименование главного распорядителя средств федерального бюджета)

Наименование	Главного распорядителя	Код				Сумма на год, тыс.руб
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	2015
1		3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01				13 977,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		01	02			2 348,1
Глава муниципального образования				31А0101		2 197,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию					121	1 314,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда					122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	813,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения				35Г0111		150,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	150,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов		01	03			2 793,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования				31А0102		2 793,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	153,0
Специальные расходы					880	2 640,0
Функционирование Правительства РФ, высших испол-нительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		01	04			8 310,8
Обеспечение деятельности исполнительно-распорядительных органов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения				31Б0105		7 458,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию					121	5 039,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда					122	282,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	2 123,5

Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений					831	12,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения				35Г0111		852,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	852,4
Обеспечение проведения выборов и референдумов		01	07			0,0
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы				35А0101		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
Резервные фонды		01	11			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления				32А0100		0,0
Резервные средства					870	0,0
Другие общегосударственные вопросы		01	13			525,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы				31Б0104		129,3
Уплата иных платежей					853	129,3
Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы				31Б0199		396,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	396,0
Прочие мероприятия по реализации государственных фунцкий, связанных с общегосударственным управлением (проведение социально-экономических мониторингов, социологических исследований				35Г0199		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		03				0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		03	09			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах				35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
Обеспечение пожарной безопасности		03	10			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах				35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		03	14			0,0

Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах				35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		08				3 037,9
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08	04			3 037,9
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения				35Е0105		3 037,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	3 037,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		10				632,9
Пенсионное обеспечение		10	01			20,9
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы				35П0109		20,9
Иные межбюджетные трансферты					540	20,9
Другие вопросы в области социальной политики		10	06			612,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию				35П0118		612,0
Пособия, компенсации и иные выаплаты гражданам,кроме публичных нормативных обязательств					321	612,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		12				876,2
Периодическая печать и издательства		12	02			859,6
Информирование жителей округа				35Е0103		859,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	819,6
Уплата иных платежей					853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		12	04			16,6
Информирование жителей округа				35Е0103		16,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					244	16,6
Итого расходов						**18 524,2**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/4

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Южное Бутово

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
000.0100.000000.0000.000	Изменение остатков средств	-4 906,2
000.0105.020103.0000.510	Увеличение остатков средств	-23701,3
000.0105.020103.0000.610	Уменьшение остатков средств	18 795,1

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 16 декабря 2014 года № 44/7 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Южное Бутово города Москвы и информации руководителей городских организаций»

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 муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 16 декабря 2014 года № 44/7 «Об утверждении Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Южное Бутово 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 Южное Бутово (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Южное Бутово города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Южное Бутово города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района Южное Бутово;

2) многофункционального центра предоставления государственных услуг района Южное Бутово;

3) амбулаторно-поликлинического учреждения;

4) государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориального центра социального обслуживания «Бутово»;

5) Дирекцию природной территории «Битцевский лес» ГПБУ «Мосприрода»;

6) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр досуга и культуры «Южное Бутово».

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 комиссия Совета депутатов по организации работы Совета депутатов и осуществления контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (регламентная) (далее – профильная комиссия).»;

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 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, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр досуга и культуры «Южное Бутово», в течение 3 дней со дня его принятия.

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

4. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово

от 20 марта 2014 года № 35/5 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Южное Бутово города Москвы и информации руководителей городских организаций»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 17 мая 2016 года №63/4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 01 марта 2016 года №60/3 «Об утверждении Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Южное Бутово города Москвы и информации руководителей городских организаций».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу

муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 20 октября 2015 года № 55/2 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 20 октября 2015 года № 55/2 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»:

1) подпункт 2 пункта 13 дополнить подпунктами «в» и «г» следующего содержания:

«в) сообщение лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

г) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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» (далее - Федеральный закон «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») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

2) подпункт «а» подпункта 2 пункта 13 дополнить словами:

«Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)»;

3) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Кадрово-организационной службой осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Уведомления, указанные в подпунктах «в» и «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются кадрово-организационной службой, которая, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.»;

4) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадрово-организационной службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

5) добавить пункт 16.1 :

«16.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах «в» и «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадрово-организационной службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.»;

6) пункт 17 изложить в следующей редакции:

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 18 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.»;

7) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.»;

8) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.»;

9) добавить следующие пункты :

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

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

«26.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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» является объективной и уважительной;

2) признать, что причина невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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» не является объективной и уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует главе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.».

10) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.»;

11) подпункт 1пункта 29 изложить в следующей редакции:

«1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/7

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 17 мая 2016г. №63/3 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово 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 Южное Бутово решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 17 мая 2016г. №63/3 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»:

1) пункт 2 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ “О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за предела-

ми территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "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") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его 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.»

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/8

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Южное Бутов в городе Москве от 14 июня 2016 года №ЮБ-08-393/6,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года (Приложение).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/8

Сводный календарный план мероприятий управы района Южное Бутово г. Москвы
на 3 квартал 2016 года

№	Дата и время проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Предполагаемое количество участников	Организатор мероприятия, ответственный исполнитель
ИЮЛЬ					
1.	04.07.2016 – 08.07.2016	Фотовыставка, посвященная Дню семьи, любви и верности	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
2.	01.07.2016 – 31.07.2016	Выставка творческих работ учащихся ИЗО – отделения «**Не можем мы без них, они – без нас…**»	Информационный интеллект-центр «Библиотека «Патриот» ул. Брусилова, д.57.	14	Детская школа искусств им. В.В. Крайнева Аксенова Е.А.
3.	02.07.2016 12.00	Отборочные соревнования по стритболу	ул. Веневская, д.1 (спортивная площадка)	50	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
4.	02.07.2016 12.00	Отборочные соревнования по футболу (от 18 лет)	ул. Большая Бутовская, д.9 (школьный стадион)	50	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
5.	04.07.2016	Мастер – класс «Лето 2016»	ул. Поляны, д. 7	10	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
6.	04.07.2016 - 15.07.2016	Тематическая неделя, выставка детских работ «Моя семья»	ул. Маршала Савицкого, д. 14	200	ГБОУ Школа № 2109 (ДО) Егорова Л.Н.
7.	05.07.2016 12.00	«Кукольный волшебник». Кинолекторий. Год кино (общегородское мероприятие 2016 год) С.В. Образцов в мультфильмах и куклах	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	10	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
8.	05.07.2016 18.00	Исторический средневековый лагерь - уличный семинар	ул. Захарьинские дворики, д.1, корп. 1	100	ЧУ СД «Коллаж» Саблин Г.В.
9.	05.07.2016 17.30	Отборочные соревнования по городошному спорту (от 60 лет)	ул. Изюмская, д.30 (спортивная площадка)	20	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
10.	06.07.2016	«В нашу гавань заходили корабли» - встреча с бардавской песней в исполнении солистки ансамбля «Бутовские девчата» Агафоновой А.Г.	ул. Поляны, д. 57	30	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
11.	06.07.2016 14.00	«Николай I». Просветительская программа.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
12.	06.07.2016 15.00	«Книга на экране. Посмотрел – прочитай!»	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.

13.	07.07.2016 17.00	«Моя дружная семья» - праздничное мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности, в рамках клуба «Молодая семья»	ул. Южнобутовская, д. 101	20	ГБУ ЦСПСиД «Гелиос» ОП-ЖОвКС Касаткина С.В.
14.	07.07.2016 11.00	«Моя семья и родословная» Познавательно-развивающее викторина	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
15.	07.07.2016 11.00	Праздничное мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности	ул. Маршала Савицкого, д. 32, корп. 1	60	РОО «МАДАГАСКАР» Касумова О.В.
16.	07.07.2016 13.00	«Книжное лето». Литературная витрина.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
17.	08.07.2016 15.00	«Я и моя семья» Мастер-класс. День семьи любви и верности (8 июля)	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	8	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
18.	08.07.2016 14.30	«Семья – это то, что с тобою всегда» - праздничное мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности.	ул. Брусилова, д. 7	30	ГБУ ЦСПСиД «Гелиос» филиал «Щербинка» Зубец И.Ю.
19.	08.07.2016 14.30	«Семейный круг» музыкально-литературная гостиная для детей и родителей	ул. Изюмская, д. 47	30	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
20.	08.07.2016	Спортивно-музыкальный праздник, посвященный Всероссийскому дню семьи, любви и верности.	ул. Маршала Савицкого, д. 14	200	ГБОУ Школа № 2109 (ДО) Егорова Л.Н.
21.	08.07.2016 17.00	Праздничное мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности	ул. Изюмская, д. 37, корп.4	10	РОО МФСК «Ветеран-Спорт» Матиевич А.А.
22.	08.07.2016 18.00	«Память о былом призови» - мероприятие ко Дню семьи, любви и верности.	На территории храма в Чернево	100	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
23.	08.07.2016	«Святые Петр и Феврония» - праздничное мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности.	Территория Храма в Чернево	200	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
24.	08.07.2016 14.00	«Любви и веры образец». Праздничная программа.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
25.	09.07.2016 14.00	«Сабантуй в Бутово» - национальный татарский и башкирский праздник	Детский ландшафтный парк, ул. Южнобутовская, напротив вл. 19	500	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
26.	09.07.2016 12.00	«День семьи, любви и верности» - праздничная программа семейного клуба «Клевер», посвященная Дню семьи и верности.	ул. 2-я Мелитопольская, д.21, корп.1	30	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
27.	09.07.2016 12.00	«Дверца в сказку». Литературно-игровая программа.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
28.	10.07.2016 11.00	Конкурс рисунков «Почтовые марки», приуроченный к Международному дню Почты	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
29.	10.07.2016	Спортивно-развлекательный дворовый праздник	ул. Остафьевская, д.8, корп.1	25	АНО «ВЕКТОР» Барышникова Е.А.
30.	10.07.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.

31.	12.07.2016	Мастер – класс «Лето 2016»	ул. Поляны, д. 7	10	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
32.	12.07.2016 12.00	«Актеры и роли». Познавательная программа.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
33.	13.07.2016	Праздничный концерт «Любите, любите, любите!» - праздничный концерт, посвящённый Дню семьи, любви и верности в исполнении творческого коллектива «Бутовские девчата»	ул. Поляны, д. 57	35	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
34.	14.07.2016 09.00	Экскурсия в Подворье Вознесенское Давидовой пустыни	МО Чеховскийрайон, п/о Нерастанное, село Талеж, ПодворьеДавидовой пустыни.	45	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
35.	14.07.2016 12.00	«Святая Ольга». Познавательная программа.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
36.	17.07.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
37.	18.07.2016 – 22.07.2016	Творческие гостиные (писатели, поэты о русской природе)	ул. Скобелевская, д. 1, корп. 4	100	ГБОУ Школа № 1354 (ДО) Постникова А.Л.
38.	18.07.2016 – 29.07.2016	Тематическая неделя «Правила движения мы узнали, на дороге внимательней стали» Конкурс детского рисунка «Дорожная азбука»	ул. Маршала Савицкого, д. 14	200	ГБОУ Школа № 2109 (ДО) Егорова Л.Н.
39.	19.07.2016	Мастер – класс «Лето 2016»	ул. Поляны, д. 7	10	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
40.	19.07.2016 11.00	Турнир по шахматам и шашкам	ул. Маршала Савицкого, д. 32, корп. 1	60	РОО «МАДАГАСКАР» Касумова О.В.
41.	19.07.2016 12.00	«Русские заветные сказки». Литературно-игровая программа.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
42.	20.07.2016	Тематический вечер: «На что и клад, если в семье лад». Встреча с сотрудником библиотеки №192 Баженовой Е.Е.	ул. Поляны, д. 57	30	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
43.	20.07.2016 12.00	Проведение районного турнира по шахматам, посвященного Дню шахматиста.	ул. Изюмская, д. 47, корп. 4	40	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
44.	20.07.2016 17.00	«Перунов день» - мероприятие ко дню всех воинов-защитников Земли Родной	ул. Поляны, д. 7	100	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
45.	20.07.2016 16.00	Заседание молодежной палаты района Южное Бутово	ул. Скобелевская, д.23 к. 4	20	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
46.	20.07.2016 – 20.08.2016	Летний детский эколого-трудовой лагерь. Программа «Карельский берег - место духовного подвига»	Республика Карелия, Лоухский район - Белое море	25	МОО «ЭКО» Изюмцев О.Л.
47.	21.07.2016 12.00	«Летний вернисаж». Литературно-музыкальная гостиная.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.

48.	21.07.2106 12.00	«Ты был подобен молниям и тучам, бегущим по нетронутым путям». Литературный альманах.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
49.	23.07.2016 12.00	«Амплуа - комик» Кинолекторий.Год кино (общегородское мероприятие 2016 год)	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	10	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
50.	23.07.2016	Спортивно-развлекательный дворовый праздник	ул. Горчакова, д. 9	30	АНО «ВЕКТОР» Барышникова Е.А.
51.	23.07.2016 15.00	Мастер-класс по настольному теннису и дартсу для подростков	ул. Изюмская, д. 37, корп.4	10	РОО МФСК «Ветеран-Спорт» Матиевич А.А.
52.	24.07.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
53.	25.07.2016	Мастер – класс «Лето 2016»	ул. Поляны, д. 7	10	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
54.	27.07.2016	«С любовью в сердце!» - музыкально – поэтическая композиция ансамбля «Душа поёт»	ул. Поляны, д. 57	30	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
55.	27.07.2016 11.00	«Праздник Именинника» игровая программа	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
56.	28.07.2016 12.00	«Каникулы в Москве» Виртуальная экскурсия по местам военно-морской славы День военно-морского флота РФ (31 июля)	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	15	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
57.	28.07.2016 18.00	«Фримаркет» ярмарка бесплатного обмена вещами	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	70	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
58.	28.07.2016 09.00	Экскурсия в музей-заповедник «Царицыно»	Москва, ул. Дольская, д. 1 музей-заповедник «Царицыно»	45	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
59.	29.07.2016	Выставка рисунков «Я рисую лето»	ул. Брусилова, д. 29, корп. 1	15	ГБОУ Школа № 2109 Егорова Л.Н.
60.	29.07.2016 - 16.08.2016	Клуб «Разумняша»:летний выездной научно – исследовательский археологический лагерь	Краснодарский край, Темрюкский р-н, пос. Гаркуша	20	РОО МФСК «Ветеран-Спорт» Матиевич А.А.
61.	31.07.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
62.	Июль	Проведение мастер-класса по уличным танцам «Танцуйте с нами!»	ул. Маршала Савицкого, д. 22 (спортивная площадка)	40	ННОУКС «Школа красоты и здоровья Елены Карасевой» Карасева Е.Н.
АВГУСТ					
1.	01.08.2016 – 12.08.2016	Тематическая неделя с 1 по 12 августа«Юный эколог»	ул.Маршала Савицкого, д.14	200	ГБОУ Школа № 2109 Егорова Л.Н.
2.	01.08.2016 – 31.08.2016	Выставка творческих работ учащихся ИЗО – отделения «**Не можем мы без них, они – без нас...**»	Информационный интеллект-центр «Библиотека «Патриот» ул. Брусилова, д.57.	14	Детская школа искусств им. В.В. Крайнева Аксенова Е.А.

3.	03.08.2016	«И нисколько мы с тобой не постарели»- концерт творческого коллектива народной песни «Сударушки» ДК «Лира»	ул. Поляны, д. 57	40	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
4.	04.08.2016	Экологическое развлечение «Праздник юных любителей природы»	ул.Маршала Савицкого, д.14	200	ГБОУ Школа № 2109 Егорова Л.Н.
5.	05.08.2016	День физкультурника спортивная эстафета «Веселые старты»	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
6.	06.08.2016 15.00	Урок патриотического воспитания с детьми с честь Дня ВДВ России с участием ветеранов боевых действий в Афганистане	ул. Изюмская, д. 37, корп. 4	12	РОО МФСК «Ветеран-Спорт» Матиевич А.А.
7.	07.08.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
8.	08.08.2016	Мастер – класс «Лето 2016»	ул. Поляны, д. 7	10	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
9.	10.08.2016 15.30	Мастер- класс «Квилинг»	ул. Изюмская, д. 47	10	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
10.	10.08.2016 12.00	«Грусть моя, ты покинь меня». Литературно-музыкальная гостиная.	ул. Маршала Савицкого, д. 12, корп. 1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
11.	11.08.2016	Музыкальное развлечение «Путешествие в страну цветов»	ул.Маршала Савицкого, д.14	200	ГБОУ Школа № 2109 Егорова Л.Н.
12.	11.08.2016 11.00	С соревнование по дворовому футболу	ул. Брусилова, д. 35, корп. 1 (спортивная площадка)	150	РОО «МАДАГАСКАР» Касумова О.В.
13.	11.08.2016 13.00	«Книжное лето». Литературная витрина.	ул. Брусилова, д. 27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
14.	12.08.2016 12.00	«Московские тайны» Виртуальная экскурсия. День археолога (15 августа)	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	10	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
15.	12.08.2016	Ярмарка – выставка «Медовый луг». Концертная программа, посвящённая медовому спасу. Уличное гулянье.	ул. Поляны, д. 57	50	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
16.	12.08.2016 14.00	Лекция –презентация «Физкульт-Ура!» приуроченная к Дню физкультурника	ул. Изюмская, д. 47	15	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
17.	13.08.2016 16.00	Соревнования по пейнтболу	ул. Поляны, д.7 (лесополоса)	80	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
18.	14.08.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
19.	15.08.2016	Мастер – класс «Лето 2016»	ул. Поляны, д. 7	10	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
20.	16.08.2016 13.00	«Путешествие в сказку». Литературно-игровая программа.	ул. Брусилова, д. 27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
21.	17.08.2016	«Вспомним! Мгновений чудных столько было…» - концерт программа ансамбля «Ладушка»	ул. Поляны, д. 57	30	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.

22.	18.08.2016 17.00	Мероприятие, посвященное Дню Российского флага, в рамках клуба «Молодая семья»	ул. Южнобутовская, д. 101	18	ГБУ ЦСПСиД «Гелиос» ОП-ЖОвКС Касаткина С.В.
23.	19.08.2016	День Государственного флага России развитие творческих способностей: аппликация «символика Государственного флага»;	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
24.	19.08.2016 14.00	«Чтобы туча над темной Россией стала облаком в славе лучей». Историко-литературная композиция.	ул. Брусилова, д. 27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
25.	20.08.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
26.	20.08.2016 18.00	Интерактивная праздничная спортивно-досуговая программа, посвященная празднованию Дня государственного флага РФ«Я люблю Россию!»	ул. Брусилова, д. 21 ул. Брусилова, д. 37, корп. 1	50	МОО «ЭКО» Изюмцев О.Л.
27.	22.08.2016 13.00	«CREATIVE»Мастер-класс. Придумай флаг. День Государственного флага Российской Федерации	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	5	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
28.	22.08.2016 11.00	Конкурс рисунков на асфальте «Государственные флаги»	ул. Изюмская, д. 47, корп. 3	25	АНО «ВЕКТОР» Барышникова Е.А.
29.	22.08.2016	Мастер – класс «Лето 2016»	ул. Поляны, д. 7	10	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
30.	22.08.2016	«Гордо реет над Россией», дворовый праздник, посвященный российскому флагу.	ул. 2-я Мелитопольская, д.21, корп.1	40	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
31.	22.08.2016 - 26.08.2016	«Территория творчества»- день открытых дверей, запись в кружки и секции, интерактивная программа.	ул. Южнобутовская, д.5 ул. 2-я Мелитопольская, д. 21, к.1 ул. Академика Лазарева,д.47, к.1 ул. Захарьинские дворики, д.1, к.1 ул. Захарьинские дворики, д.1, к.2 Чечерский проезд, д.102А ул. Академика Понтрягина, д. 17 ул. Типографская, д. 6 ул. Скобелевская, д.23, корп. 4	200	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
32.	22.08.2016 – 27.08.2016	Музыкально-спортивные досуги «Как я провел лето»	ул. Скобелевская, д. 25, корп. 3 ул. Скобелевская, д. 1, корп. 4 ул. Изюмская, д. 38, корп. 2	300	ГБОУ Школа № 1354 (ДО) Постникова А.Л.
33.	23.08.2016 11.00	«Огненная дуга» - патриотическое мероприятие, посвященное Дню воинской славы России (Курская битва)	ул. Брусилова, д. 7	30	ГБУ ЦСПСиД «Гелиос» филиал «Щербинка» Зубец И.Ю.
34.	23.08.2016 17.00	Выставка графики и скульптуры	ул.Маршала Савицкого, д.16	45	АНО «Учебный центр «Горизонт» Абдалова М. С.
35.	23.08.2016 12.00	«Огненная дуга». Познавательная историческая программа.	ул. Брусилова, д. 27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.

36.	23.08.2016 15.00	«Книга на экране. Посмотрел – прочитай!»	ул. Маршала Савицкого, д. 12, корп. 1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
37.	23.08.2016 15.00	«Белый, алый, красный цвет - символ славы и побед». Познавательная программа.	ул. Маршала Савицкого, д. 12, корп. 1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
38.	24.08.2016 13.00	«Сильная женщина с хрупким сердцем» - видеожурнал	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	10	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
39.	24.08.2016	«Любите и будьте любимы!» - музыкально – поэтическая композиция в исполнении ансамбля «Бутовские девчата»	ул. Поляны, д. 57	30	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
40.	24.08.2016	Тематический тренинг для молодежи.	ул. Скобелевская, д. 23, корп. 4	20	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
41.	24.08.2016 - 31.08.2016 10.00- 18.00	Дни открытых дверей для жителей района.	ул. Маршала Савицкого, д. 32, корп. 1	300 чел	РОО «МАДАГАСКАР» Касумова О.В.
42.	25.08.2016 18.00	«Фримаркет» ярмарка бесплатного обмена вещами	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	70	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
43.	25.08.2016 12.00	Открытый урок по анг.языку для всех желающих	ул. Изюмская, д. 47, корп. 3	10	АНО «ВЕКТОР» Барышникова Е.А.
44.	26.08.2016	День Российского кино Познавательная викторина «мои любимые герои мультфильмов»	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
45.	27.08.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
46.	27.08.2016 16.00	Захват стяга - уличные баталии	ул. Захарьинские дворики, д.1 корп. 1 (спортивная площадка)	60	ЧУ СД «Коллаж» Саблин Г.В.
47.	27.08.2016 12.00	Футбольный турнир «Бутовский Мяч»	ул. Большая Бутовская, д.9 (школьный стадион)	60	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
48.	27.08.2016 12.00	Турнир радио модулирования, шоу программа, мастер классы опытных пилотов	Поселок Щиброво (летное поле)	30	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
49.	27.08.2016	«Кино, кино, кино» - просветительская программа в кино-клубе, посвященная Дню кино.	ул. Скобелевская, д. 23, корп. 4	20	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
50.	29.08.2016	Отборочные соревнования по волейболу (до 18 лет)	ул. Южнобутовская, д.5 (спортивная площадка)	50	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
51.	29.08.2016 - 09.09.2016	Фото-выставка «Дорогая моя столица» приуроченная Дню города 2016	ул. Изюмская, д. 47	10	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
52.	30.08.2016	«Праздник Именинника» игровая программа	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
53.	30.08.2016	«Место встречи – Поляны,7» - день открытых дверей	ул. Поляны, д. 7	80	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
54.	31.08.2016 14.00	Викторина и Презентация слайд-шоу «Москва и москвичи»	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.

55.	31.08.2016	Проведение шахматно-шашечного фестиваля, посвященного Дню знаний.	ул. Изюмская, д. 47, корп. 4	100	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
56.	Август	Проведение мастер-класса по уличным танцам «Танцуйте с нами!», посвященного Дню Государственного флага РФ	ул. Маршала Савицкого, д. 22 (спортивная площадка)	40	ННОУКС «Школа красоты и здоровья Елены Карасевой» Карасева Е.Н.
СЕНТЯБРЬ					
1.	01.09.2016 17.00	«День Знаний» - праздничная викторина, посвященная Дню знаний, в рамках клуба «Молодая семья»	ул. Южнобутовская, д. 101	22	ГБУ ЦСПСиД «Гелиос» ОП-ЖОвКС Касаткина С.В.
2.	01.09.2016	День знаний«Незнайкины уроки»	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
3.	01.09.2016	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	ул. Изюмская, д. 35А ул. Изюмская, д. 61, корп.2	1700	ГБОУ Школа № 1161 Макаров А.С.
4.	01.09.2016	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	ул. Изюмская, д. 38, корп. 1 ул. Изюмская, д. 34, корп. 3 ул. Изюмская, д. 28, корп. 3	2000	ГБОУ Школа № 1354 Постникова А.Л.
5.	01.09.2016	Акция «Нет терроризму!» Рисунки на асфальте под девизом: «Дети против насилия и террора»	ул. Изюмская, д. 38, корп. 1	70	ГБОУ Школа № 1354 Постникова А.Л.
6.	01.09.2016	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	ул. Академика Понтрягина, д. 17, корп. 1 ул. Южнобутовская, д. 135А	600	ГБОУ Школа № 1368 Бобина Е.В.
7.	01.09.2016	Праздничная линейка, посвящённая Дню знаний	ул. Кадырова, д. 10 ул. Адмирала Лазарева, д. 68, к. 3 ул. Адмирала Лазарева, д. 62, к. 2	1500	ГБОУ Школа № 1492 Аникина Т.И.
8.	01.09.2016 10.00 11.00	Торжественная линейка «День Знаний»	аллея Витте, д. 2, корп. 1 ул. Бартеневская, д. 27	950	ГБОУ Школа № 1981 Чермошенцев А.В.
9.	01.09.2016	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	ул. Брусилова, д. 29, корп. 1 ул. Маршала Савицкого, д. 6, к. 4 ул. Маршала Савицкого, д. 26, к. 4	4000	ГБОУ Школа № 2109 Егорова Л.Н.
10.	01.09.2016	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	ул. Горчакова, д.9, корп.1	650	ГБОУ Школа № 2007 Старовойт С.Г.
11.	01.09.2016	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	Чечерский проезд, д. 56 Чечерский проезд, д. 42 Чечерский проезд, д.22, корп. 1 Чечерский проезд, д. 80	1500	ГБОУ Школа № 1980 Сибилев И.В.
12.	01.09.2016 10.00	Благотворительная акция «Здравствуй школа» (помощь многодетным семьям и семьям с детьми инвалидами)	ГБОУ Школа № 2109 ул. Маршала Савицкого, д. 6, к. 4	50	МОО «ЭКО» Изюмцев О.Л.
13.	01.09.2016	«День знаний» - интерактивная программа для детей, студии «Юный гений».	ул. Адмирала Лазарева, д.47, корп.1	30	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.

14.	01.09.2016 – 23.09.2016	Дни открытых дверей в рамках программы Центра.	ул. Брусилова, д. 27	120	ННОУКС «Школа красоты и здоровья Елены Карасевой» Карасева Е.Н.
15.	02.09.2016 17.30	«С днем рождения, Москва!» - праздничное мероприятие, посвященное Дню города	ул. Брусилова, д. 7	15	ГБУ ЦСПСиД «Гелиос» филиал «Щербинка» Зубец И.Ю.
16.	02.09.2016 17.00	«Там где память» акция памяти трагических событий в Беслане	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	30	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
17.	02.09.2016	День Города.Фото-выставка «Моя столица!»	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
18.	02.09.2016	Выставка творческих работ «Дорогая моя столица»	ул. Маршала Савицкого, д. 6, к. 4	200	ГБОУ Школа № 2109 Егорова Л.Н.
19.	02.09.2016 18.00	День города - интерактивные игры для детей	ул. Захарьинские дворики, д.1, корп. 1, (спортивная площадка)	200	ЧУ СД «Коллаж» Саблин Г.В.
20.	02.09.2016 12.00	«С днем рождения, Москва!» Музыкально-литературное поздравление городу.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
21.	03.09.2016 11.00	«Терроризм - проблема современности» Беседа у выставки. День солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября)	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	10	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
22.	03.09.2016	Выставка художественных работ учащихся ИЗО-отделения «Я знал тебя, Москва…» (В. Брюсов), посвященная 869-летию города Москвы	ул. Адмирала Лазарева, д. 57	20	Детская школа искусств им. В.В. Крайнева Аксенова Е.А.
23.	03.09.2016 13.00	«Москва торжествует» концертная программа с участием творческих коллективов ЦКиД «Лира»	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	500	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
24.	03.09.2016 10.00-18.00	Открытое Первенство г. Москвы по хоккею, Кубок г. Москвы по хоккею	Чечерский пр., д. 23	200	Ледовый дворец «Метеор» Елисеенко А.И.
25.	03.09.2016	День города	ул. Изюмская, д. 38, корп. 1	400	ГБОУ Школа № 1354 Постникова А.Л.
26.	03.09.2016	Спортивно-развлекательный праздник, посвящённый Дню города	ул. Кадырова, д. 10	60	ГБОУ Школа № 1492 Аникина Т.И.
27.	03.09.2016	Участие в районном концерте посвященному «Дню города»	Детский ландшафтный парк, ул. Южнобутовская, напротив вл. 19	150	ГБОУ Школа № 2109 Егорова Л.Н.
28.	03.09.2016	Спортивные соревнования, посвященные Дню города	ул. Горчакова, д.9, корп.1	250	ГБОУ Школа № 2007 Старовойт С.Г.
29.	03.09.2016 15.00	Урок патриотического воспитания с детьми с участием ветеранов боевых действий в Афганистане	ул. Изюмская, д. 37, корп.4	12	РОО МФСК «Ветеран-Спорт» Матиевич А.А. (ВПК Контингент)
30.	03.09.2016 10.30	Клуб «Разумняша»: День открытых дверей	ул. Изюмская, д. 37, корп.4	100	РОО МФСК «Ветеран-Спорт» Матиевич А.А.

31.	03.09.2016	День открытых дверей. Набор в секции и кружки	ул. Изюмская, д. 47, корп. 4	100	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
32.	03.09.2016 12.00	«Нет тебе на свете равных, стародавняя Москва!» - мероприятие ко Дню города	ул. Поляны, д. 7	150	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
33.	03.09.2016 12.00	Интерактивная акция - «Хип-Хоп против наркотиков»	Детский ландшафтный парк, ул. Южнобутовская, напротив вл. 19	300	ННОУКС «Школа красоты и здоровья Елены Карасевой» Карасева Е.Н.
34.	03.09.2016 18.00	Праздничная программа, посвященная празднованию Дня города «С днем рождения, Москва!»	ул. Брусилова, д. 21 ул. Брусилова, д. 37, корп. 1	40	МОО «ЭКО» Изюмцев О.Л.
35.	03.09.2016	«Молодежь Москвы против...» - молодежная акция против терроризма.	Территория района	50	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
36.	03.09.2016 12.00	«Москве посвящается». Видеожурнал.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
37.	04.09.2016 11.00	«Москва в вопросах и ответах» Выездное мероприятие на День города.	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	150	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
38.	04.09.2016 10.00-18.00	Открытое Первенство г. Москвы по хоккею, Кубок г. Москвы по хоккею	Чечерский пр., д. 23	200	Ледовый дворец «Метеор» Елисеенко А.И.
39.	04.09.2016	День города. Конкурс рисунка на асфальте.	ул. Адмирала Лазарева, д. 68, корп. 3	100	ГБОУ Школа № 1492 Аникина Т.И.
40.	04.09.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
41.	04.09.2016 12.00	«Москва, как много в этом звуке» праздничная игровая программа.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
42.	05.09.2016 13.00	«Этот славный дом - Москва!» Виртуальная экскурсия ко Дню города	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	10	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
43.	05.09.2016	«Москва моя, любовь моя» - праздничный концерт, посвящённый Дню города. Выступление ансамбля «Ренессанс»	ул. Поляны, д. 57	40	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
44.	05.09.2016 13.00	Мастер классы по валянию, квиллингу и декупажу, посвященные празднованию Дню города Москвы	ул. Изюмская, д. 47, корп. 3	20	АНО «ВЕКТОР» Шумский М.А.
45.	05.09.2016 17.00	«С Днем рождения, Москва!» конкурс детского рисунка ко Дню города	ул. Маршала Савицкого, д. 16	350	АНО «Учебный центр «Горизонт» Абдалова М. С.
46.	06.09.2016 12.00	«Звенит звонок веселый» Познавательно-развлекательная программа ко Дню Знаний	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	25	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
47.	07.09.2016 11.00	«Танцую с мамой» танцевально-развивающие занятия в рамках клуба «Счастливые родители»	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	30	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.

48	07.09.2016 16.00	«Место встречи – Поляны,7» - день открытых дверей	ул. Поляны, д. 7	80	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
49.	07.09.2016 17.30	Соревнования по флорболу посвященные празднованию Дня города	ул. Южнобутовская, д.5 (спортивная площадка)	50	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
50.	07.09.2016	« Первый раз в первый класс» -психологический тренинг из цикла «Академия родителей».	ул. Скобелевская, д. 23, корп. 4	20	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
51.	07.09.2016 12.00	«Хозяин кукольного дома». Познавательно-развлекательный час.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
52.	08.09.2016 17.00	«Этот город самый лучший на Земле!» - праздничное мероприятие, посвященное Дню города, в рамках клуба «Молодая семья»	ул. Южнобутовская, д. 101	25	ГБУ ЦСПСиД «Гелиос» ОП-ЖОвКС Касаткина С.В.
53.	**08.09.2016**	Тематическая беседа, посвященная Дню Бородинского сражения	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
54.	08.09.2016 12.00	«Недаром помнит вся Россия.» Открытие выставки в музее.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
55.	08.09.2016 13.00	«Гроза двенадцатого года». Историко-литературная программа.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
56.	08.09.2016 13.00	«Бородино…Родной земли частица». Литературно-историческая программа.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
57.	08.09.2016 – 30.09.2016	Выставка изостудии: «Серебряная кисточка» Рисунки сделанные карандашом, акварелью, углем	ул. Маршала Савицкого, д. 32, корп. 1	150	РОО «МАДАГАСКАР» Касумова О.В.
58.	09.09.2016	Открытие Бутовского историко-краеведческого музея «Русская усадьба»	ул. Изюмская, д. 35А	110	ГБОУ Школа № 1161 Макаров А.С.
59.	09.09.2016 17.00	«Я люблю тебя, Москва» – праздничная программа, посвященная Дня города.	ул. Захарьинские дворики, д.1, корп. 2	30	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
60.	10.09.2016 10.00-18.00	Открытое Первенство г. Москвы по хоккею, Кубок г. Москвы по хоккею	Чечерский пр., д. 23	200	Ледовый дворец «Метеор» Елисеенко А.И.
61.	11.09.2016 10.00-18.00	Открытое Первенство г. Москвы по хоккею, Кубок г. Москвы по хоккею	Чечерский пр., д. 23	200	Ледовый дворец «Метеор» Елисеенко А.И.
62.	11.09.2016	Концерт к выборам 2016 года	ул. Адмирала Лазарева, д. 68, корп. 3	50	ГБОУ Школа № 1492 Аникина Т.И.
63.	11.09.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
64.	11.09.2016 15.00	Шахматный блиц-турнир, посвященный началу учебного года	ул. Изюмская, д. 47, корп. 4	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
65.	11.09.2016 14.00	«Город жив»- памятный огонек семейного клуба «Клевер, посвященный блокадному Ленинграду.	ул. 2-я Мелитопольская, д.21, корп.1	30	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.

66.	12.09.2016 15.00	Тренинг по профилактике созависимости в семье в рамках Комплексного плана мероприятий, направленных на формирование устойчивых навыков здорового образа жизни, исключающего употребление наркотических средств и психотропный веществ на 2016	ул. Изюмская, д. 47	10	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
67.	12.09.2016	Легкоатлетический кросс (8-11 классы)	ул. Изюмская, д. 61, корп.2	70	ГБОУ Школа № 1161 Макаров А.С.
68.	12.09.2016 -23.09.2016	Выставка фото- работ «Мы вместе!», посвященная 10- ти летию Центра	ул. Изюмская, д. 47	10	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
69.	13.09.2016	Легкоатлетический кросс (8-11 классы)	ул. Изюмская, д. 61, корп.2	70	ГБОУ Школа № 1161 Макаров А.С.
70.	14.09.2016 11.00	«Танцую с мамой» танцевально-развивающие занятия в рамках клуба «Счастливые родители»	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	30	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
71.	14.09.2016	«Всё начинается с любви!» - музыкально – поэтическая композиция в исполнении творческого коллектива «Ренессанс».	ул. Поляны, д. 57	30	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
72.	14.09.2016 12.00	«Веселые приключения в стране Читалии». Знакомство с библиотекой для дошколят.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
73.	14.09.2016г. 15.30	Легкоатлетическое многоборье.	ул. Бартеневская, д. 27	300	ГБОУ Школа № 1981 Чермошенцев А.В.
74.	15.09.2016	Футбольный турнир	Чечерский проезд, д.22, корп. 1	80	ГБОУ Школа № 1980 Сибилев И.В.
75.	15.09.2016 13.00	«Москва в кинематографе». Видеогид.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
76.	16.09.2016	Праздник, посвященный Дню рождения Центра	б-р Адмирала Ушакова, д. 12 ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира»	300	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
77.	16.09.2016 11.00	Праздничное мероприятие, посвященное Дню района	ул. Маршала Савицкого, д. 32, корп. 1	100	РОО «МАДАГАСКАР» Касумова О.В.
78.	16.09.2016 18.00	Отборочные соревнования по армрестлингу	ул. Южнобутовская, д.5 (с/зал)	50	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
79.	16.09.2016 17.00	Отборочные соревнования по настольному теннису (от 18 лет)	ул. Маршала Савицкого, д.6, к.4 (ГБОУ Школа № 2109, школьный зал)	30	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
80.	16.09.2016 14.00	«Адмирал Ушаков». Историко-биографическая программа.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
81.	17.09.2016 10.00-18.00	Открытое Первенство г. Москвы по хоккею, Кубок г. Москвы по хоккею	Чечерский пр., д. 23	200	Ледовый дворец «Метеор» Елисеенко А.И.
82.	17.09.2016 18.00	Интерактивная спортивно-досуговая праздничная программа, посвященная празднованию Дня района Южное Бутово	ул. Брусилова, д. 21 ул. Брусилова, д. 37, корп. 1	50	МОО «ЭКО» Изюмцев О.Л.

83.	17.09.2016 15.00	Отборочные соревнования по настольному теннису (до 18 лет)	ул. Маршала Савицкого, д.6, к.4 (ГБОУ Школа № 2109, школьный зал)	30	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
84.	18.09.2016 10.00-18.00	Открытое Первенство г. Москвы по хоккею, Кубок г. Москвы по хоккею	Чечерский пр., д. 23	200	Ледовый дворец «Метеор» Елисеенко А.И.
85.	18.09.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
86.	18.09.2016 15.00	«Белый пудель». Просмотр кинофильма	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
87.	19.09.2016	Первенство школы по футболу (8-11 классы)	ул. Изюмская, д. 35А	70	ГБОУ Школа № 1161 Макаров А.С.
88.	19.09.2016 10.00-17.00	День открытых дверей	ул. Изюмская, д. 47, корп. 3	40	АНО «ВЕКТОР» Шумский М.А.
89.	19.09.2016 16.00	Спортивно-развлекательный дворовый праздник, посвященный Дню района.	ул. Изюмская, д. 47, корп. 3	40	АНО «ВЕКТОР» Шумский М.А.
90.	19.09.2016 18.00	Отборочные соревнования по волейболу (от 18 лет)	ул. Южнобутовская, д.5 (спортивная площадка)	50	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
91.	19.09.2016 - 23.09.2016 15.30	Первенство школы по мини-футболу.	ул. Бартеневская, д. 27	100	ГБОУ Школа № 1981 Чермошенцев А.В.
92.	19.09.2016 – 23.09.2016	Экологическая акция «Очистим планету от мусора»	ул. Скобелевская, д. 25, корп. 3 ул. Скобелевская, д. 1, корп. 4 ул. Изюмская, д. 38, корп. 2	400	ГБОУ Школа № 1354 Постникова А.Л.
93.	20.09.2016	Мастер – класс по орнаменту «Создаем орнамент своими руками»	ул. Изюмская, д. 47	10	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
94.	20.09.2016	Первенство школы по футболу (8-11 классы)	ул. Изюмская, д. 35А	70	ГБОУ Школа № 1161 Макаров А.С.
95.	21.09.2016 11.00	«Танцую с мамой» танцевально-развивающие занятия в рамках клуба «Счастливые родители»	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	30	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
96.	21.09.2016	«Встреча с песней» - музыкальная композиция в исполнении певицы Г.Борисловой.	ул. Поляны, д. 57	30	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
97.	21.09.2016 14.00	Проведение тренинга по профориентации	ул. Изюмская, д. 47	10	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
98.	21.09.2016	Первенство школы по футболу (8-11 классы)	ул. Изюмская, д. 35А	70	ГБОУ Школа № 1161 Макаров А.С.
99.	21.09.2016 17.00	«Белый журавлик» - мероприятие к Международному дню мира	ГБУ Школа № 1883 ул. Поляны, д. 53	150	Творческий центр «Империя» Лисицына Т.И.
100.	21.09.2016 13.00	«Актеры и роли. Евгений Леонов». Познавательная программа.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
101.	22.09.2016	Легкоатлетическая эстафета	Чечерский проезд, д. 22, корп. 1	70	ГБОУ Школа № 1980 Сибилев И.В.

102.	22.09.2016 18.00	Открытый семинар по изготовлению экипировки для игровых баталий	ул. Брусилова, д. 17	30	ЧУ СД «Коллаж» Саблин Г.В.
103.	22.09.2016	«Волшебник изумрудного города» - лекционное творческое занятие, посвященное 55-ю художника –иллюстратора Михаила Матвеевича Мисунова.	ул. Типографская, д.6	20	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
104.	22.09.2016 14.00	«Я люблю тебя, жизнь!» Литературная гостиная.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
105.	22.09.2016 12.00	«Перекресток профессий». Профориентационная программа.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
106.	23.09.2016 17.00	Отборочные соревнования по бадминтону (от 60 лет)	ул. Адмирала Руднева, д.16 (ГБОУ Школа № 2009, школьный зал)	50	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
107.	23.09.2016 13.00	«На поле Куликовом». Историко-познавательная программа.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
108.	24.09.2016 13.00	Мастер-класс «CREATIVE»	б-р Адмирала Ушакова, д. 11	5	Библиотека № 195 Дружинина С.А.
109.	24.09.2016 10.00-18.00	Открытое Первенство г. Москвы по хоккею, Кубок г. Москвы по хоккею	Чечерский пр., д. 23	200	Ледовый дворец «Метеор» Елисеенко А.И.
110.	25.09.2016 10.00-18.00	Открытое Первенство г. Москвы по хоккею, Кубок г. Москвы по хоккею	Чечерский пр., д. 23	200	Ледовый дворец «Метеор» Елисеенко А.И.
111.	25.09.2016 09.00	Проведение пешеходных экскурсий по Москве с посещением храмов в рамках плана работы клуба “Московия”	Территория города Москвы и Подмосковья	60	ОО «НО скаутского движения России» Дружинин А.В.
112.	25.09.2016 14.00	«Вчера, сегодня и всегда...» Музыкально-литературная гостиная.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
113.	26.09.2016 16.30	Творческая мастерская «Кинематограф» (выпуск газеты об артистах довоенных лет) в рамках проведения Года российского кино	ул. Изюмская, д. 47	10	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
114.	26.09.2016	Военно-спортивная игра «Зарница» (8-11 классы)	ул. Изюмская, д. 35А	70	ГБОУ Школа № 1161 Макаров А.С.
115.	26.09.2016	Встреча в кино-клубе, молодежная программа.	ул. Скобелевская, д. 23, корп. 4	20	ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.
116.	26.09.2016 -07.10.2016	Выставка творческих работ «Краски осени	ул. Изюмская, д. 47	10	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
117.	26.09.2016 – 30.09.2016	Музыкальные досуги, посвященные творчеству Шостаковича	ул. Скобелевская, д. 25, корп. 3 ул. Скобелевская, д. 1, корп. 4 ул. Изюмская, д. 38, корп. 2	200	ГБОУ Школа № 1354 Постникова А.Л.
118.	27.09.2016	Выставка декоративно-прикладного искусства «Золотая осень»	ул. Маршала Савицкого, д. 6, к. 4	500	ГБОУ Школа № 2109 Егорова Л.Н.
119.	27.09.2016 13.00	«Детям знать положено правила дорожные». Познавательная игровая программа.	ул. Брусилова, д.27	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.

120.	27.09.2016 12.00	«День туристической книги». Обзор литературы, выпуск информационных материалов.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
121.	28.09.2016 11.00	«Танцую с мамой» танцевально-развивающие занятия в рамках клуба «Счастливые родители»	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	30	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
122.	28.09.2016 18.00	«Пленэр - 2016» открытие выставки детских работ летнего сезона изостудии «Арт-детство»	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	270	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
123.	29.09.2016 18.00	«Фримаркет»ярмарка бесплатного обмена вещами	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	70	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
124.	29.09.2016	«Праздник Именинника» игровая программа	ул. Изюмская, д. 47	20	ГБУ ЦСР «Бутово» Фролова Н.В.
125.	29.09.2016 12.00	«Нет возраста у тех, кто счастлив». Литературно-музыкальная гостиная.	ул. Маршала Савицкого, д.12, корп.1	25	Библиотека № 189 Конева Е.В.
126.	30.09.2016 16.00	«Ещё не вечер...» 55+ танцевальная программа	б-р Адмирала Ушакова, д. 12	50	ГБУК г. Москвы «ЦКиД «Лира» Ковалева И.Н.
127.	30.09.2016	«Нам года не беда» - праздничный концерт квартета «Эксклюзив» из Совета Ветеранов «Южное Бутово»	ул. Поляны, д. 57	30	ГБУ ТЦСО «Бутово» Тимофеева О.Н.
128.	сентябрь	«Моя Москва»- фестиваль «Молодая семья»	Чечерский проезд, д. 102А		ГБУ «ЦДиК «Южное Бутово» Миненко И.Н.

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/9

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения Префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 10 июня 2016г. №12-08-1493/6

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части изменения площади размещения объектов (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Бутово города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В.Голубцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/9

проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Москвы в части изменения площади места размещения нестационарных торговых объектов

№ п/п	Район	Адрес размещения обьекта	Специализация	Площадь в соответствии с распоряжением префектуры	Вид	Период размещения	Внесение изменений		
							Площадь места размещения	Вид НТО	Специализация
1	Южное Бутово	ул. Маршала Савицкого 8	Мороженое	7,65м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6м^2		
2	Южное Бутово	ул. Брусилова 15	Мороженое	7,65м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6м^2		
3	Южное Бутово	Вокзальная пл.	Мороженое	7,65м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6м^2		
4	Южное Бутово	Южнобутовская ул. 47	Мороженое	7,65м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6м^2		
5	Южное Бутово	Южнобутовская ул. 1	Мороженое	7,65м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6м^2		
6	Южное Бутово	Скобелевская ул. 24	Мороженое	7,65м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6м^2		
7	Южное Бутово	ул. Адмирала Лазарева 38	Мороженое	7,65м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6м^2		
8	Южное Бутово	Южнобутовская ул. 107	Мороженое	7,65м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6м^2		
9	Южное Бутово	ул. Адмирала Лазарева 6	Театральные кассы	4,27м^2	киоск	с 1 января по 31 декабря	6м^2		

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/10

Об утверждении Положения об аккредитации журналистов средств массовой информации при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации»

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об аккредитации журналистов средств массовой информации при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово (Приложение 1);
2. Утвердить форму аккредитационной карточки журналиста СМИ (Приложение 2)
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово
от 21 июня 2016 года № 64/10

Положение об аккредитации журналистов средств массовой при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово

1. Общие правила

1.1. Аккредитация журналистов средств массовой информации (далее - СМИ) проводится аппаратом Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово (далее - аппаратом Совета депутатов) в целях обеспечения оперативного, объективного и свободного распространения информации о деятельности Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово и принимаемых им решениях, обеспечения населения достоверной информацией о его деятельности и создания благоприятных условий для профессиональной деятельности журналистов СМИ (далее - журналисты).

1.2. Аккредитация журналиста проводится в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации», и настоящими Правилами.

1.3.Правом на аккредитацию при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово обладают журналисты официально зарегистрированных российских СМИ и связанные с редакциями данных СМИ трудовыми или иными договорными отношениями.

1.4. Решение об аккредитации журналиста СМИ принимается главой муниципального округа Южное Бутово.

1.5. Редакция СМИ на период отпуска, болезни, командировок своих постоянных корреспондентов может оформить временную аккредитацию другого журналиста своей редакции.

1.6. Технический персонал редакции, обслуживающий журналистов, аккредитации не подлежит и выполняет свои профессиональные обязанности под руководством аккредитованного журналиста. Количественный состав технического персонала и особенности его работы в залах заседаний согласуются с ответственным за проведение соответствующего официального мероприятия (заседания, совещания, комиссии и т.д.) лицом.

1.7. Журналист СМИ, присутствующий на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, совещаниях и других официальных мероприятиях Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, обязан иметь при себе редакционное удостоверение и аккредитационную карточку.

1.8. Журналисты СМИ не позднее чем за 2 дня извещаются о дате, времени и месте заседаний, совещаний и других мероприятий, проводимых Советом депутатов муниципального округа Южное Бутово, через редакции СМИ.

1.9. Аккредитация дает право журналисту, получившему аккредитационную карточку, работать в залах заседаний Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, получать печатные материалы о деятельности Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово без письменного запроса редакций. Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово обеспечивает доступ аккредитованного журналиста на заседания, совещания и на другие мероприятия, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия.

В случае проведения закрытого заседания аккредитованные журналисты получают информацию о нем в виде информационных материалов и сообщений.

2. Сроки аккредитации

2.1. Для более качественного освещения работы Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, постоянных депутатских комиссий устанавливаются два срока аккредитации журналистов СМИ: на один год и на один месяц (временная).

2.2. Годичная аккредитация выдается журналистам, регулярно освещающим деятельность Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово и его постоянных депутатских комиссий.

2.3. Месячная (временная) аккредитация выдается журналистам, выполняющим конкретное задание своих редакций по освещению деятельности Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста СМИ в случае его болезни, отпуска, командировки или отсутствия по другой уважительной причине.

2.4. По окончании срока годичной аккредитации редакция СМИ вправе обратиться в Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово с заявлением о продлении срока аккредитации журналиста СМИ на 1 год. Повторного предоставления документов, указанных в п. 4.1 Правил, не требуется, за исключением случаев изменения регистрационных и иных данных о СМИ или сведений об аккредитуемом журналисте указанного СМИ.

2.5. Месячная (временная) аккредитация журналистов СМИ не подлежит продлению.

3. Сроки рассмотрения заявлений об аккредитации

3.1. Документы, определенные в п. 4.1 настоящих Правил, подлежат рассмотрению главой муниципального округа Южное Бутово в установленный законодательством 30-дневный срок. Поступившие заявления о получении месячной (временной) аккредитации журналистов СМИ в случаях, предусмотренных п. 2.3 настоящих Правил, подлежат рассмотрению в срок до 10 дней с момента их подачи.

4. Порядок получения аккредитации

4.1. Редакции СМИ, желающие аккредитовать своих журналистов, при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово представляют на имя главы муниципального округа Южное Бутово следующие документы:

- письменную заявку на бланке редакции с исходящим номером, датой, полным наименованием СМИ,

сведениями об учредителе и издателе, почтовом адресе, адресе электронной почты и официального сайта издания, номерах связи редакции СМИ, тираже, периодичности, месте нахождения редакции и издателя, Ф.И.О. журналиста СМИ, предлагаемого редакцией для аккредитации. Заявка подписывается руководителем СМИ и заверяется печатью организации;

- копию свидетельства о регистрации СМИ, заверенную подписью руководителя и печатью СМИ;
- копию устава редакции или замещающего его договора, заверенную подписью руководителя и печатью СМИ;
- копию лицензии на теле-, радиовещание, заверенную подписью руководителя и печатью СМИ;
- копию редакционного удостоверения, представляемого на аккредитацию журналиста, заверенную печатью редакции и подписью главного редактора СМИ (лица, исполняющего его обязанности);
- 2 фотографии формата 3 х 4 журналиста, направляемого редакцией для аккредитации;
- перечень технических средств, которые будут использоваться журналистом СМИ при работе во время проведения заседаний, совещаний и других мероприятий, проводимых Советом депутатов муниципального округа Южное Бутово

Редакция СМИ в семидневный срок извещает Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово об изменении своих регистрационных данных (в том числе сведений о выданных лицензиях) и иных представленных сведений (об учредителе и издателе, почтовом адресе, месте нахождения редакции и издателя, аккредитуемом журналисте и т.д.).

4.2. Глава муниципального округа Южное Бутово издает постановление об аккредитации журналиста соответствующего СМИ (продлении аккредитации) либо о мотивированном отказе в его выдаче.

Журналисту СМИ может быть отказано в аккредитации в случае:

- имеющегося на момент подачи заявки решения суда, вступившего в законную силу и установившего факт распространения журналистом или редакцией СМИ не соответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, отдельных депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово;
- не предоставления редакцией СМИ сведений и документов, указанных в п. 4.1 настоящей статьи;
- предоставления редакцией СМИ в Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово заведомо ложных сведений о представляемом СМИ и журналисте, направляемом редакцией СМИ для аккредитации.

В редакцию СМИ в 5-дневный срок направляется заверенная копия постановления об аккредитации журналиста СМИ (продлении аккредитации) либо об отказе в аккредитации.

На основании постановления главы муниципального округа Южное Бутово об аккредитации журналиста СМИ организационно-правовым отделом Совета депутатов готовится аккредитационная карточка журналиста СМИ.

Именная аккредитационная карточка содержит следующие сведения о журналисте: фамилию, имя, отчество; наименование СМИ, которое он представляет; дату выдачи, срок действия. Аккредитационная карточка подписывается главой муниципального округа, заверяется печатью Совета депутатов и регистрируется в журнале учета аккредитационных карточек журналистов СМИ. Форма аккредитационной карточки устанавливается в соответствии с настоящими Правилами (Приложение N 2)

4.3. Выдача аккредитационной карты осуществляется кадрово-организационной службой аппарата Совета депутатов при предъявлении аккредитованным журналистом служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность. Аккредитационная карточка выдается журналисту СМИ лично под роспись, при этом ставится отметка в журнале аккредитационных карточек журналистов СМИ.

4.4. В случае утери аккредитационной карточки журналист обязан в течение трех рабочих дней известить об этом аппарат Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово, представив личное заявление с указанием обстоятельств утери и одну фотографию. Дубликат аккредитационной карточки выдается журналисту в течение 14 рабочих дней с момента поступления вышеуказанного заявления. Право присутствия на заседаниях, совещаниях и иных официальных мероприятиях, проводимых Советом депутатов муниципального округа Южное Бутово, на правах аккредитованного журналиста СМИ возобновляется со дня получения журналистом дубликата аккредитационной карточки.

4.5. Распоряжение о выдаче дубликата аккредитационной карточки издается главой муниципального округа Южное Бутово.

4.6. На место уволенного или отозванного журналиста редакция СМИ может аккредитовать другого

журналиста только после возврата в кадрово-организационную службу аппарата Совета депутатов ранее выданной аккредитационной карточки, о чем делается соответствующая запись в журнале учета аккредитационных карточек.

5. Основные направления работы с аккредитованными журналистами средств массовой информации

5.1. Журналистам средств массовой информации, аккредитованным при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово, обеспечиваются надлежащие условия для осуществления профессиональной деятельности.

В этих целях кадрово-организационная служба аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово:

- предварительно извещает редакцию СМИ о дате, времени и месте проведения заседаний, совещаний и других мероприятий;
- обеспечивает журналистов средств массовой информации необходимыми информационными материалами и иными документами, создает благоприятные условия для производства записи;
- оказывает содействие в организации индивидуальных встреч и бесед с депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово по вопросам деятельности постоянных депутатских комиссий и Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово.

6. Права и обязанности аккредитованных СМИ и их представителей

Журналисты, аккредитованные при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово, в соответствии с действующим законодательством имеют право:

6.1. Присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Советом депутатов муниципального округа Южное Бутово, за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого заседания, совещания или другого мероприятия.

6.2. Заблаговременно получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово.

6.3. Знакомиться с информационно-справочными материалами (повесткой дня, проектами решений Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово).

6.4. Производить записи, в том числе с использованием средств аудио-, видеотехники, кино- и фотосъемки.

Журналисты, аккредитованные при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово, обязаны:

6.5. Соблюдать федеральное законодательство и нормативные правовые акты РФ о СМИ, а также настоящие Правила.

6.6. Уважать права, законные интересы, честь и достоинство депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово.

6.7. Журналист СМИ, присутствующий на заседаниях и других мероприятиях, проводимых Советом депутатов муниципального округа Южное Бутово, обязан иметь при себе аккредитационную карточку и редакционное удостоверение.

6.8. Соблюдать Регламент и режим работы Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово.

6.9. Всесторонне и объективно информировать жителей о работе Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово.

6.10. Проверять достоверность сообщаемой им информации, использовать только подтвержденные факты, не распространять не соответствующие действительности сведения.

6.11. Не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сведений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации.

6.12. Публиковать информацию Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово с указанием на ее источник без изменения ее содержания.

6.13. Ставить в известность депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, должностных лиц и сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки при получении информации.

Работа с теле-, видео- и фотоаппаратурой не должна мешать проведению заседаний, совещаний и иных мероприятий.

6.14. Предварительно согласовывать сообщения (материалы) с должностными лицами аппарата Совета депутатов и депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово в случае, если они являются авторами этих сообщений (материалов) или интервьюируемыми.

6.15. Предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию редакционное удостоверение и аккредитационную карточку.

7. Основания и порядок прекращения аккредитации журналистов СМИ

7.1. Журналист может быть лишен аккредитации, если им или редакцией СМИ нарушены настоящие Правила аккредитации либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, отдельных депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, сотрудников аппарата Совета депутатов, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

7.2. Аккредитация журналистов СМИ также прекращается в случаях:

- прекращения аккредитованным журналистом правоотношений с редакцией СМИ, подавшей заявку на аккредитацию этого журналиста, о чем редакция СМИ обязана уведомить Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово в 3-дневный срок с момента прекращения правоотношений;
- прекращения деятельности средства массовой информации в связи с его ликвидацией, реорганизацией и по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.3. Журналист СМИ, лишенный аккредитации при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово, не подлежит повторной аккредитации при Совете депутатов.

7.4. По основаниям, определенным в пп. 7.1 и 7.2 настоящих Правил, главой муниципального округа Южное Бутово издается распоряжение о лишении (прекращении) аккредитации журналиста СМИ при Совете депутатов муниципального округа Южное Бутово. Копия указанного постановления в 5-дневный срок со дня издания направляется в редакцию соответствующего СМИ.

7.5. Аккредитационная карточка подлежит возврату в кадрово-организационную службу аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово в случае лишения (прекращения) аккредитации журналиста СМИ.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/10

ФОРМА АККРЕДИТАЦИОННОЙ КАРТОЧКИ ЖУРНАЛИСТА СМИ

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово

АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТОЧКА
журналиста СМИ

_____
(наименование СМИ)

_____
(фамилия)

Фото

_____
(имя)

_____
(отчество)

Рег. N _____ Дата выдачи _____

Срок действия по_____

Глава муниципального округа
Южное Бутово _____
М.П. (Ф.И.О.)

Описание аккредитационной карты

Аккредитационная карта изготавливается из плотной бумаги, имеет размер 8 х 12 см, покрывается прозрачной пленкой.

На лицевой стороне располагаются:

вверху надпись - «Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово»;

ниже в центре - надпись «Аккредитационная карточка»,

ниже - наименование средства массовой информации;

в центре слева - место для фотографии формата 3 х 4 см;

справа от фотографии - фамилия, имя, отчество журналиста СМИ;
внизу – регистрационный номер и указание срока действия аккредитационной карточки;
ниже в правом углу – подпись главы муниципального округа Южное Бутово, место для печати;

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/11

Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово на 3 квартал 2016 года

В соответствии с Федеральном законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Южное Бутово в городе Москве

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов на 3 квартал 2016 года, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте www.south-butovo.ru .
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В.Голубцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/11

График приёма населения
депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово на 3 квартал 2016 года

Избирательный округ № 1

Депутат Совета депутатов	июль			август			сентябрь		
Голубцов Павел Викторович									
Матиевич Александр Аркадьевич									
Овчинникова Валентина Александровна							6		

* Голубцов П.В. –ведет прием по предварительной записи по телефону: 8-495-716-55-00, также принимает обращения по электронной почте p2123222@yandex.ru
**Матиевич АА. – ведет прием по предварительной записи по телефону: 8-903-552-82-36
***Овчинникова В.А.- ведет прием по предварительной записи по телефону: 8-903-269-85-35

Избирательный округ № 2

Депутат Совета депутатов	июль			август			сентябрь		
Лисицына Тамара Ивановна*									
Макаров Александр Сергеевич**									
Фролова Наталья Валерьевна ***									

*Лисицина Т.И.- прием ведет по адресу :ул. Поляны д.7(предварительная запись по телефону:8-495-717-68-36)

** Макаров А.С.-прием ведет по адресу: ул. Изюмская, д.35А ГБОУ «Школа № 1161»(предварительная запись по телефону 8-499-793-93-09)

***Фролова Н.В. – прием ведет по адресу: ул. Южнобутовская, д.25 с 16.00 до 17.00 (предварительная запись по телефону 8-499-743-46-90)

Избирательный округ № 3

Депутат Совета депутатов	июль			август			сентябрь		
Беляев Сергей Николаевич*			19			24	7		
Лонская Алеся Юрьевна **									
Миненко Ирина Николаевна***									

* Беляев С.Н. – также принимает обращения по электронной почте zimka1974@yandex.ru; тел: 8-903-677-24-22

** Лонская А.Ю. –принимает обращения по электронной почте ales2807@yandex.ru

***Миненко И.Н. - прием ведет по понедельникам по адресу: ул.Скобелевская, д. 23, корп.4 (предварительная запись по телефону 8-499-232-89-17)

Избирательный округ № 4

Депутат Совета депутатов	июль			август			сентябрь		
Аникина Татьяна Ивановна *									
Мороз Алексей Валерьевич	6				17				21
Устинов Дмитрий Вячеславович **		15		3				14	

* Аникина Т.И. – прием ведет по предварительной записи по тел.: 8-495-714-03-27

** Устинов Д.В. - также принимает обращения по электронной почте moldep2012@gmail.com

Приём населения проводится по адресу: ул. Изюмская, д.39, к.1, с 16.00 до 19.00 часов

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/12

О поощрении депутатов
Совета депутатов муниципального
округа Южное Бутово за 2 квартал 2016 года

На основании частей 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11.07.2012г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Законом города Москвы от 25.11.2015 года № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», постановлением Правительства Москвы от 17 декабря 2013 г. № 853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета го-

рода Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований», Соглашением № 100-18-3/95-16 от 02.03.2016г., Положения о поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 20 марта 2014 года № 35/10,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11.07.2012г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», поощрить депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово за 2 квартал 2016 года, в соответствии с Приложением;
2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово выплатить поощрение в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.
3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово Голубцова П.В.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года №64/12

Поощрение депутатов Совета депутатов
муниципального округа Южное Бутово за 2 квартал 2016 года

№	Ф.И.О.	Межбюджетный трансферт из бюджета города Москвы в руб.	НДФЛ 13%	Сумма к выплате (руб.)
1	2	3	4	5
1	Аникина Татьяна Ивановна	41 494	5 394	36 100
2	Беляев Сергей Николаевич	56 437	7 337	49 100
3	Лисицына Тамара Ивановна	73 713	9 583	64 130
4	Лонская Алеся Юрьевна	40 230	5 230	35 000
5	Макаров Александр Сергеевич	56 241	7 311	48 930
6	Матиевич Александр Аркадьевич	56 299	7 319	48 980
7	Миненко Ирина Николаевна	85 138	11 068	74 070
8	Мороз Алексей Валерьевич	52 850	6 871	45 980
9	Овчинникова Валентина Александровна	57 356	7 456	49 900
10	Устинов Дмитрий Вячеславович	55 322	7 192	48 130
11	Фролова Наталья Валерьевна	84 920	11 040	73 880
ИТОГО		**660 000,0**	**85800**	**574 200,0**

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/14

О результатах конкурса на право заключения договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы

В соответствии с пунктом 2 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»,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Признать победителями конкурса на право заключения договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Южное Бутово города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года № 64/14

Победители конкурса
на право заключения договоров на реализацию социальных программ (проектов)
по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы

№	Наименование победителя конкурса	Название социальной программы (проекта)	Адрес нежилого помещения
1	Общественная организация «Национальная организация скаутского движения России»	Конкурсный социальный проект «Аристократия ума»	ул. Изюмская, д. 47, к. 4

2	Региональная общественная организация «Московский футбольно-спортивный клуб ветеранов войны в Афганистане и участников военных конфликтов «ВЕТЕРАН-СПОРТ»	Программа по организации работы детского досугового учреждения «Досуг и спорт для всех!»	ул. Изюмская, д. 37, к. 4
3	Автономная некоммерческая организация «Культурно-досуговый центр «МИРА-МИР»	Конкурсная программа по организации досуговой, социально- воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.	ул. Маршала Савицкого, д. 32, к. 1 (помещение XX)
4	Благотворительный Фонд Поддержки Юных Дарований «Взлётная полоса»	Программа социально-досуговой деятельности «Творческий центр нового поколения для детей и юношества «Взлётная полоса»	ул. Изюмская, д. 37, к. 2
5	Межрегиональная общественная организация «Экология, культура, общество»	Конкурсная программа по организации досуговой, социально- воспитательной, физкультурно-оздоровительной, военно-патриотической и спортивной работы с населением по месту жительства.	ул. Брусилова, д. 37, к. 1
6	Негосударственное некоммерческое образовательное учреждение культуры и спорта «Школа красоты и здоровья Елены Карасевой»	Конкурсная программа досуговой, социально- воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства «Двери распахнуты для всех!»	ул. Маршала Савицкого, д. 32, к. 1 (помещение II)

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/15

О согласовании проекта правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, содержащего решение о подготовке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта религиозного назначения по адресу: ул. Веневская (пересечение с ул. Скобелевской)

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 1 Закон г. Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 20 июня 2016 года №12-07-4408/6,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1.Согласовать проект правового акта уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, содержащего решение о подготовке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта религиозного назначения по адресу: ул. Веневская (пересечение с ул. Скобелевской).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в специальном выпуске «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/16

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах»

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (Приложение).
2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвыв течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016 года № 64/17

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и выполненных работ по замене лифтов

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Мелитопольская 1-ая ул. 32А	1	Овчинникова В.А.	Голубцов П.В.

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 64/17

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 17 мая 2016 года № 63/8 «Об утверждении перечня мероприятий по социально-экономическому развитию района Южное Бутово города Москвы на 2016 год»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона г. Москвы от 11.07.2012 N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года N 484-ПП “О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы” и на основании обращения управы района Южное Бутово города Москвы от 20 июня 2016 года №ЮБ-08-415/6-1,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Бутово от 17 мая 2016 года № 63/8 «Об утверждении перечня мероприятий по социально-экономическому развитию района Южное Бутово города Москвы на 2016 год» изложив приложение 1 к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в управу района Южное Бутово города Москвы, в префектуру Юго-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 сайте www.south-butovo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа
Южное Бутово **П.В.Голубцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Бутово
от 21 июня 2016г. № 64/17

План дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию района Южное Бутово в 2016 году
в соответствии с 484-ПП

№ п/п	адрес	Текущий ремонт АБП		закупка и установка ограничительных столбиков		установка ИДН и знака		закупка скамеек		закупка урн		реконструкция контейнерных площадок		устройство резинового покрытия детских площадок		установка ограждения газонов		итого стоимость по программе
		Объем, кв.м.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем, шт.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем, шт.	Ст-ть, тыс. руб.	Объем (шт.)	Ст-ть, тыс. руб.	Объем (шт.)	Ст-ть, тыс. руб.	Объем (шт.)	ст-ть тыс. руб.	кв.м	ст-ть тыс. руб.	п.м.	ст-ть. тыс. руб	ст-ть тыс руб
1	Территория района	1772,70	975,00	500	525,00	25	1000,00	30	360.00	105	367,00	15	1200,00	90	171,00	609,00	402,00	5000,00
2	Итого	1772,70	975,00	500	525,00	25	1000,00	30	360.00	105	367,00	15	1200,00	90	171.00	609,00	402,00	5000,00

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯСЕНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 г. № 8/1

О предложении разработать изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево

В соответствии с пунктом 2 части 15 статьи 3 Закона города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктом 12 постановления Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании обращения группы депутатов

Совета депутатов муниципального округа Ясенево Советом депутатов принято решение:

Предложить разработать изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево в части включения новых мест размещения нестационарных торговых объектов (автолавок) по следующим адресам:

1.1. Новоясеневский пр-т, вл.11 (площадка, прилегающая к территории «Золотого Вавилона»);

1.2. ул. Тарусская, вл.14 (место предложено управой района);

1.3. Новоясеневский пр-т, вл.30;

1.4. ул. Паустовского, д.2/34.

2. Направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы, в Префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, и Департамент торговли и услуг города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» http://moyasenevo.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального округа Ясенево **И.В. Гришина**

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 г. № 8/2

О внесении изменения и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.02.2016 г. № 2/4 «Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в 2016 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ»

В соответствии с пунктом 2 части 2 Статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24.09.2012 № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов», решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 21.06.2016 г. № 7/3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 04.12.2015 г. № 17/1 «Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2016 год»»

Советом депутатов принято решение:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.02.2016 г. № 2/4 «Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в 2016 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ» дополнив приложение к решению пунктами 8, 9, 10, определив закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево за объектами утвержденного адресного перечня благоустройства дворовых территорий 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, согласно редакции приложения к настоящему решению. (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://moyasenevo.ru /.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального
округа Ясенево **И.В. Гришина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 30.06.2016 № 8/2

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Ясенево, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Вид работ	Закрепление депутата за объектами утвержденного адресного перечня 2016 года (открытие, приемка, участие в контроле за ходом выполнения работ)	Закрепление депутата за объектами утвержденного адресного перечня 2016 года (резерв)
1	Голубинская ул., д. 29, корп. 2,	Устройство дорожно-тропиночной сети	Кеворкова Е.А. Мотылева Л.А.	Нестерова Е.И. Работкина В.В.
2	Литовский бульвар, д. 3, корп. 2	Устройство дорожно-тропиночной сети	Николаев А.А. Бокарев В.А.	Оськин В.С. Кокарев В.Г.
3	Литовский бульвар, д. 11, корп. 5	Установка опор наружного освещения Устройство дорожно-тропиночной сети	Оськин В.С. Кокарев В.Г.	Николаев А.А. Бокарев В.А.
4	ул. Рокотова, д. 8, корп. 2	Установка опор наружного освещения	Работкина В.В. Нестерова Е.И.	Федоровский Д.О. Менделеев С.В.
5	ул. Рокотова, д. 7, корп. 2	Установка опор наружного освещения	Федоровский Д.О. Менделеев С.В.	Воронцов Б.Г. Федоровская О.М.
6	Новоясеневский пр-т, д. 32, корп. 1	Устройство дорожно-тропиночной сети	Воронцов Б.Г. Федоровская О.М.	Екжанова Е.А. Суродин А.В.
7	м/к пр-д Тарусская ул., д. 22, корп. 1-2	Устройство дорожно-тропиночной сети	Екжанова Е.А. Суродин А.В.	Горохова О.В. Крылатых В.Ю.
8	ул. Голубинская, д. 29, корп. 1	Устройство резинового покрытия	Горохова О.В.	Крылатых В.Ю.
9	Литовский бульвар, д. 13/12	Капитальный ремонт АБП	Гришина И.В.	Бокарев В.А.
		Дооснащение скамейками		
		Дооснащение урнами		
		Устройство площадки Work Out		
		Устройство резинового покрытия		
10	Новоясеневский проспект, д. 5, корп. 1	Дооснащение скамейками	Крылатых В.Ю.	Горохова О.В.
		Дооснащение урнами		
		Устройство площадки Work Out		
		Устройство резинового покрытия		

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 г. № 8/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 24.05.2016 г. № 6/2 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»

На основании федеральных законов от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 07.05.2013 г. № 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 Ясенево решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 24.05.2016 г. № 6/2 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»:

1) в приложении к решению:

«подпункт 2 пункта 5 дополнить абзацем четвертым в следующей редакции: « заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 г. N 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» (далее - Федеральный закон «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») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» http://moyasenevo.ru/.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального
округа Ясенево **И.В. Гришина**

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 г. № 8/4

О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 04.03.2016 г. № 3/5 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16.12.2015 г. № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25.02.2016 г. № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах»

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Внести дополнение в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 04.03.2016 г. № 3/5 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы», определив закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества дополнительно в 8 (восьми) многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (Приложение, пп. 2-9).

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, управу района Ясенево города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» http://moyasenevo.ru/.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального округа Ясенево **И.В. Гришина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ясенево
от 30.06.2016 г. № 8/4

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Ясенево, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Литовский бульвар, д. 15, корп. 1	№ 4 (четыре)	Федоровская О.М.	Воронцов Б.Г.
2.	Профсоюзная ул., д. 123А, корп. 25	№ 1 (один)	Оськин В.С.	Николаев А.А.
3.	Профсоюзная ул., д. 123А, корп. 26	№ 1 (один)	Оськин В.С.	Николаев А.А.
4.	Профсоюзная ул., д. 123А, корп. 27	№ 1 (один)	Бокарев В.А.	Николаев А.А.
5.	Профсоюзная ул., д. 123А, с. 1	№ 1 (один)	Бокарев В.А.	Николаев А.А.
6.	Профсоюзная ул., д. 123А, с. 2	№ 1 (один)	Николаев А.А.	Оськин В.С.
7.	Профсоюзная ул., д. 123А, с. 3	№ 1 (один)	Николаев А.А.	Оськин В.С.
8.	Профсоюзная ул., д. 123А, с. 4	№ 1 (один)	Николаев А.А.	Бокарев В.А.
9.	Профсоюзная ул., д. 123А, с. 5	№ 1 (один)	Николаев А.А.	Бокарев В.А.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОРОГОМИЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-1СД

О бюджете муниципального округа Дорогомилово в городе Москве на 2016 год (второе чтение)

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом города Москвы от 10 сентября 2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), Законом города Москвы от 25 ноября 2015 г. № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», Уставом муниципального округа Дорогомилово в городе Москве, Положением «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Дорогомилово в городе Москве», утверждённым решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 20 января 2011 г. № 2(36)-2МС,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Дорогомилово в городе Москве на 2016 год по следующим показателям:

1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве на 2016 г.:

1.1.1 прогнозируемый общий объём доходов бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве в сумме 14 506,5 тыс. руб.;

1.1.2. общий объём расходов бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве в сумме 14 506,5 тыс. руб.

1.2. Доходы бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве на 2016 год:

1.2.1. утвердить доходы бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве в суммах согласно Приложению 1 к настоящему решению;

1.2.2. утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве – органов государственной власти Российской Федерации согласно Приложению 2 к настоящему решению;

1.2.3. утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве – органов местного самоуправления согласно Приложению 3 к настоящему решению.

1.2.4. утвердить главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в части изменения остатков средств на счетах по учёту средств местного бюджета (КБК 00101050201010300005 10 и 00101050201010300006 10) – администрации МО Дорогомилово.

1.3. Расходы бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве на 2016 год:

1.3.1. утвердить расходы бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации на 2016 год согласно Приложению 4 к настоящему решению;

1.3.2. утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве на 2016 год согласно Приложению 5 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2016 года.

3. Изменения в настоящее решение вносится решениями, принимаемыми Советом депутатов муниципального округа Дорогомилово.

4. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются администрацией муниципального округа Дорогомилово Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

5. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Дорогомилово в сети Интернет – www.dorogomilovo.info не позднее 17 декабря 2015 года.

6. Контроль выполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Дорогомилово Н.В. Ткачука.

Глава муниципального
округа Дорогомилово **Н.В. Ткачук**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 09 декабря 2015 года № 17(59)-1СД

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	2016 год Сумма (тыс. руб.)
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14 506,5
000 1 01 00000 00 0000 000	Налог на прибыль, доходы	14 506,5
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	14 506,5
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10 735,0
000 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	14,5
000 1 0102030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	3 757,0
000 1 1700000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	
000 1 1705000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	
000 1 1705030 03 0001 180	Проценты, начисляемые банками по остаткам на счетах по исполнению бюджета муниципального образования Дорогомилово	
	ИТОГО ДОХОДОВ	**14 506,5**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 09 декабря 2015 года № 17(59)-1СД

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве – органов государственной власти Российской Федерации на 2016 год

Код главного администратора	Наименование главного администратора доходов
182	Управление Федеральной налоговой службы России
	по г. Москве, в т.ч. 1 01 02010 01 0000 110- Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации; 1 01 02020 01 0000 110 - Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации; 1 01 02030 01 0000 110 - Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 налогового кодекса Российской Федерации

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 09 декабря 2015 года № 17(59)-1СД

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве – органов местного самоуправления на 2016 год

Код главы ведомства	КБК	Наименование КБК
900	администрация муниципального округа Дорогомилово	
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 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 0 30000 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 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 09 декабря 2015 года № 17(59)-1СД

Расходы бюджета муниципального округа Дорогомилово в городе Москве на 2016 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов

КОДЫ БК		НАИМЕНОВАНИЕ	Сумма (тыс. руб.)
			2016
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ	10 953,9
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 309,0
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	182,5
01	04	Функционирование правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9 366 ,3
01	11	Резервные фонды	10,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	86,1
08		Культура и кинематография	1 598,7
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1 598,7
10		Социальная политика	921,6
10	01	Пенсионное обеспечение	432,0
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	489,6
12		Средства массовой информации	1 032,3
12	02	Периодическая печать и издательства	950,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	82,3
		ИТОГО РАСХОДОВ:	**14 506,5**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 09 декабря 2015 года № 17(59)-1СД

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Дорогомилово на 2016 год

Наименование	Рз/П Р	ЦС	ВР	2016 год
				Сумма (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	01			10 953,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			1 309,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		31А0000000		1 215,8
Глава муниципального округа		31А0100100		1 215,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов			121	841,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов			129	254,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	50,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения		35Г0101100		93,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			182,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		31А0000000		182,5
Функционирование представительных органов местного самоуправления		31А0100000		182,5
Депутаты Совета депутатов муниципального округа		31А0100200		182,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	182,5
Функционирование Правительства РФ, высших				
исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04			9 366,3
в том числе:				
Обеспечение деятельности администрации Муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		31Б0100500		8 755,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов			121	3 277,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122	422,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов			129	989,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	4 065,3

Прочие расходы в сфере здравоохранения		35Г0101100		611,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122	611,1
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111			10,0
Резервный фонд, предусмотренный				
органами местного самоуправления		32А0100000		10,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления			870	10,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			86,1
Уплата членских взносов на				
осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы		31Б0100400		86,1
Уплата иных платежей			853	86,1
Культура и кинематография	0800			1 598,7
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			1 598,7
Праздничные и социально				
значимые мероприятия для населения		35Е0100500		1 598,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	1 598,7
Социальная политика	1000			921,6
Пенсионное обеспечение	1001			432,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		35П0101500		432,0
Иные межбюджетные трансферты			540	432,0
Другие вопросы в области социальной политики	1006			489,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию		35П0101800		281,6
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств			321	281,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения		35Г0101100		208,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств			321	208,0
Средства массовой информации	1200			1 032,3
Периодическая печать и издательства	12 02			950,0
Информирование жителей района	12 02	35Е0100300		950,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	910,0
Уплата иных платежей			853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			82,3
Информирование жителей района	12 04	35Е0100300		82,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			244	82,3
ИТОГО РАСХОДОВ				**14 506,5**

РЕШЕНИЕ

от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-3СД

Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов в муниципальном округе Дорогомилово

В соответствии с пунктом 5 части 2 стать 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 02 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», во исполнение решения Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово от 13 мая 2015 года № 6(48)-4СД «Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов в муниципальном округе Дорогомилово (приложение).
2. Считать исполненным Решение Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово от 13 мая 2015 года № 6(48)-4СД «Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов».
3. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово от 18 марта 2015 года № 3(45)-7СД «О порядке установки ограждений на придомовых территориях муниципального округа Дорогомилово».
4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов власти города Москвы, управу района Дорогомилово города Москвы.
5. Разместить настоящее решение на сайте муниципального округа Дорогомилово www.dorogomilovo.info.
6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Дорогомилово Н.В. Ткачука.

Глава муниципального округа Дорогомилово **Н.В. Ткачук**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-3СД

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
по согласованию установки ограждающих устройств
на придомовых территориях многоквартирных домов
в муниципальном округе Дорогомилово

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Дорогомилово (далее – Совет депутатов) отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов в муниципальном округе Дорогомилово (далее – переданное полномочие или установка ограждающих устройств).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданного полномочия осуществляет глава муниципального округа Дорогомилово и Комиссия Совета депутатов по жилищно-коммунальному хозяйству (далее – Профильная комиссия).

3. Для целей настоящего Регламента под ограждениями понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств (далее – ограждающее устройство).

4. Установка ограждающих устройств осуществляется по решению собственников помещений в многоквартирном доме, принятому на общем собрании таких собственников помещений в многоквартирном доме.

5. В случае, если ограждающее устройство устанавливается для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовые территории двух и более многоквартирных домов, то установка таких устройств осуществляется на основании принятых на общих собраниях решений собственников помещений всех таких многоквартирных домов.

6. В решении общего собрания указываются сведения о лице, уполномоченном на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем (далее – уполномоченное собственниками лицо).

7. Для рассмотрения вопроса о возможности согласования установки ограждающего устройства Советом депутатов уполномоченное собственниками лицо передаёт в Совет депутатов обращение и следующие документы:

7.1. Оригинал решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

7.2. Проект размещения ограждающего устройства, в котором в том числе указывается: место размещения, тип, размер, внешний вид ограждающего устройства; подписанный уполномоченным собственниками лицом, указанным в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – Проект размещения).

При этом при указании названных в настоящем пункте характеристик ограждающего устройства должно быть учтено следующее:

- Место размещения ограждающего устройства должно быть отражено на плане территории, подлежащей ограждению, путём нанесения на соответствующий план схематического изображения ограждающего устройства. При этом такое схематическое изображение должно позволять точно определить, каким образом и на каком конкретном участке ограждаемой территории будет располагаться ограждающее устройство.

- При указании типа ограждающего устройства в Проекте размещения помимо его названия должны быть приведены характеристики, позволяющие определить принцип работы устройства.

- Размер ограждающего устройства приводится в метрах и сантиметрах соответственно путём указания длины, ширины и высоты устройства, а также указания расстояния между элементами устройства, если его установка предусматривает установку отдельных элементов на расстоянии друг от друга.

- Внешний вид ограждающего устройства должен быть представлен в виде фотографического изображения формата А4 или А5, распечатанного на белом листе бумаги.

7.3. Сведения о порядке и способе обеспечения круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб после установки ограждающего устройства.

8. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации, направляется в Профильную комиссию.

9. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения и документов к нему на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании установки ограждающих устройств (далее – Проект решения).

10. Решение Профильной комиссии, сформированное по итогам рассмотрения обращения и необходимых документов, и Проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

11. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании установки ограждающих устройств в соответствии с Регламентом Совета депутатов считается принятым, если в результате открытого голосования за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

12. В решении Совета депутатов об отказе в согласовании установки ограждающих устройств указываются основания такого отказа в соответствии с пунктом 9 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

13. Основаниями для отказа в согласовании Советом депутатов установки ограждающего устройства являются:

13.1. Несоблюдение требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

13.2. Создание 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.

14. Установка и содержание ограждающих устройств осуществляется за счёт собственных средств собственников помещений в многоквартирном доме.

15. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании установки ограждающих устройств направляется уполномоченному лицу, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в управу района Дорогомилово города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Указанное решение подлежит также опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте муниципального округа Дорогомилово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.dorogomilovo.info.

РЕШЕНИЕ

от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-4СД

**Об утверждении Требований
к предоставлению муниципальных услуг
в муниципальном округе Дорогомилово**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Совет депутатов муниципального округа Дорогомилово решил:

1. Утвердить Требования к предоставлению муниципальных услуг в муниципальном округе Дорогомилово (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Н.В. Ткачука.

**Глава муниципального
округа Дорогомилово** **Н.В. Ткачук**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-4СД**

**Требования
к предоставлению муниципальных услуг
в муниципальном округе Дорогомилово**

Настоящие Требования к предоставлению муниципальных услуг в муниципальном округе Дорогомилово (далее – Требования) являются едиными для правоотношений между администрацией муниципального округа Дорогомилово (далее – администрация) и заявителями при предоставлении муниципальных услуг.

I. Требования к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг:

1. Заявитель имеет право на получение всей информации, связанной с предоставлением ему муниципальной услуги.
2. Основными требованиями к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг являются:
1) достоверность информации;
2) полнота информации;
3) наглядность форм предоставляемой информации;
4) доступность информации;
5) оперативность предоставления информации;
6) актуальность информации;

7) предоставление информации на безвозмездной основе.

3. При предоставлении муниципальной услуги для заявителя предоставляется информация о:

1) режиме работы, включая режим приёма запросов о предоставлении муниципальной услуги, администрации;

2) наименованиях должностей, фамилии, имени, отчестве (при наличии) руководителя и иных должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу;

3) контактных телефонах в администрации;

4) почтовом адресе, адресах электронной почты, электронном адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации (далее – официальный сайт);

5) перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией, сроках предоставления муниципальных услуг;

6) перечне документов (образцах их заполнения), необходимых для представления заявителями в администрацию, отдельно для каждой муниципальной услуги, и формах её предоставления;

7) порядке обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

1) телефонной связи;

2) официального сайта;

3) информационных стендов в помещениях администрации;

4) публикаций в средствах массовой информации;

5) иных справочно-информационных материалов (листовок, брошюр, буклетов).

5. При личной подаче заявителем запроса и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – запрос) в администрации заявители информируются о сроках и порядке рассмотрения запроса, а также о порядке получения конечного результата муниципальной услуги.

6. С момента представления запроса заявитель имеет право в часы приёма обратиться для получения информации об этапе рассмотрения запроса.

7. Заявителям могут быть предоставлены следующие консультации (лично в устной форме, в письменной форме или по телефону) о предоставлении муниципальных услуг:

1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о документах, необходимых для получения муниципальных услуг;

3) об адресе, режиме работы администрации;

4) о графике приёма и выдачи документов;

5) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

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

9. В случае если для консультации требуется продолжительное время (более 30 минут), заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначено другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

10. В помещениях администрации информация для заявителя о предоставлении муниципальных услуг размещается на настенных информационных стендах и (или) на напольных информационных стойках.

11. Обращения заявителей в администрацию о предоставлении муниципальных услуг и подготовка ответов на них осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги и является исчерпывающим.

13. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги утверждается административным регламентом предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами предусмотрена иная форма либо свободная форма подачи запроса.

14. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов (информации) об ином лице, не являющемся заявителем (за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими), при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, оформленные в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных в администрацию.

15. Представляемые заявителем документы (информация) в бумажном виде должны соответствовать следующим требованиям:

1) не иметь подчисток текста;

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

16. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов документов, если иное не установлено соответствующим административным регламентом.

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

18. При представлении интересов заявителя иными лицами, уполномоченными заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

III. Требования к приёму (получению) запроса:

19. Поступление от заявителя запроса в администрацию является основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

20. В целях получения муниципальной услуги заявитель может:

1) вручить запрос лично ответственному за приём (получение) запросов должностному лицу администрации;

2) направить по почте запрос в администрацию, в случае если это предусмотрено соответствующим административным регламентом.

21. Должностное лицо, ответственное за приём запроса, при получении запроса:

1) устанавливает предмет запроса, а при личном обращении заявителя – личность заявителя;

2) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги.

22. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за приём (получение) запроса, в случае личного обращения заявителя:

1) если представлены копии необходимых документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

2) если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

3) вносит запись о приёме запроса в соответствующий журнал регистрации (книгу учёта запросов);

4) на двух экземплярах запроса указывает дату получения запроса администрацией, свои фамилии, имени и отчества (при наличии) и заверяет личной подписью каждый экземпляр запроса;

5) информирует заявителя о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

23. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за приём документов, в случае получения документов по почте передаёт оформленный экземпляр запроса должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте заявителю в течение одного рабочего дня.

24. При наличии оснований для отказа в приёме запроса, должностное лицо, ответственное за приём запроса:

1) уведомляет в устной форме заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи запроса, возвращает ему запрос;

2) если при установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги заявитель настаивает на приёме запроса, принимает от заявителя запрос, при этом в запросе проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупреждён о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

3) в случае требования заявителем предоставления ему письменного решения об отказе в приёме запроса (далее – мотивированного отказа) оформляет его в двух экземплярах с указанием причин отказа и подписывает мотивированный отказ;

4) вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации (книгу учёта запросов);

5) передаёт заявителю под роспись первый экземпляр мотивированного отказа, второй экземпляр передаёт в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов.

25. Для ожидания очереди, возможности оформления запроса отведены места, оснащённые стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запроса.

IV. Требования к учёту запросов

26. Учёт запросов осуществляется должностным лицом, ответственным за приём (получение) запроса, посредством ведения журнала их регистрации на бумажном и электронном носителе (по усмотрению должностного лица администрации, выполняющего руководящие функции, может вестись один из журналов).

27. Журнал регистрации запросов содержит следующие обязательные реквизиты при работе с запросами:

1) порядковый номер;

2) регистрационный номер;

3) дата и время регистрации запроса;

4) сведения о заявителе – фамилия, имя, отчество заявителя;

5) почтовый адрес заявителя, иные контактные данные (тел., e-mail);

6) наименование предоставляемой муниципальной услуги;

7) дата подготовки результата предоставления муниципальной услуги (плановая и фактическая);

8) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

9) результат рассмотрения запроса заявителя:

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

«отказано» – означает, что подготовлен письменный ответ, содержащий мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы получить результат предоставления муниципальной услуги;

10) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за приём (получение) запроса.

28. Журнал регистрации запросов на бумажном носителе – это книга учёта, заполненная вручную, в

твёрдом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью должностного лица администрации, выполняющего руководящие функции, и скреплённая печатью администрации.

Ошибки в записях исправляются путём зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица администрации, внесшего исправления, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии).

Использование корректирующих средств либо замена страниц в бумажном журнале не допускаются.

29. При получении результата предоставления муниципальной услуги, на руки заявитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) в соответствующей строке запроса и в соответствующей графе бумажного журнала.

V. Требования к обработке запроса

30. Основанием для начала процедуры является получение должностным лицом, ответственным за обработку запроса, полного пакета документов, представленных заявителем.

31. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса:

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

2) на основании анализа сведений, содержащихся в запросе (заявлении), в представленных заявителем документах и сведений, полученных от органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие права заявителя на предоставление муниципальной услуги;

3) при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги и передаёт запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) при выявлении оснований для отказа в получении муниципальной услуги должностное лицо готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передаёт запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

32. Проект решения о предоставлении муниципальной услуги содержит сведения, характеризующие результат предоставления муниципальной услуги.

33. Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

VI. Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги:

34. Основанием для принятия решения при предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта решения.

35. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, определяет правомерность такого решения:

1) при соответствии представленного проекта решения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, административного регламента должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, подписывает проект решения;

2) при несоответствии представленного проекта решения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, административного регламента должностное лицо, уполномоченное на принятие решения, возвращает пакет документов и проект решения на доработку должностному лицу, ответственному за обработку запроса, с указанием причины возврата.

36. Решение, подписанное должностным лицом, уполномоченным на принятие решения при предоставлении муниципальной услуги, является конечным результатом предоставления муниципальной услуги.

VII. Требования к выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

37. Должностное лицо, ответственное за приём (получение) запроса информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и обеспечивает передачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

38. Результат предоставления муниципальной услуги, в соответствии с положениями административного регламента предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан заявителю (представителю заявителя) лично;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

39. Заявитель вправе указать способ и форму получения документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги.

40. В случае если в запросе отсутствует информация о форме получения результата предоставления муниципальной услуги и (или) способе его получения, информирование заявителя осуществляется исходя из формы и способа, которые были использованы заявителем для предоставления запроса для получения муниципальной услуги.

41. В случае если от заявителя поступила жалоба на допущенные в документах, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги, опечатки и ошибки их исправление осуществляется в течение 3 рабочих дней после дня регистрации жалобы.

РЕШЕНИЕ

от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-5СД

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Совет депутатов муниципального округа Дорогомилово решил:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (приложение).

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

3. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Н.В. Ткачука.

Глава муниципального
округа Дорогомилово **Н.В. Ткачук**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-5СД

Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются в том числе с соблюдением требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных администрацией Дорогомилово (далее – Требования).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

3. «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Правовые основания
для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Семейный кодекс Российской Федерации;

2) Закон города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

3) Устав муниципального округа Дорогомилово.

Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Дорогомилово, предоставляющего муниципальную услугу

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией муниципального округа Дорогомилово (далее – администрация).

Заявитель

6. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительство на территории муниципального округа Дорогомилово (далее – муниципальный округ).

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги

7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);

4) документ (при наличии), подтверждающий наличие уважительной причины, справки, заключения, иные документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

8. В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

При наличии у заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги не более 14 (четырнадцати) рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим административным регламентом (далее – запрос).

Отказ в приёме запроса

11. Основаниями для отказа в приёме запроса являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов Требованиям;

3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;

5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

12. Перечень оснований отказа в приёме запроса является исчерпывающим.

13. Письменное решение об отказе в приёме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя уважительной причины для получения муниципальной услуги.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения вступления в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет – оформляется постановлением администрации;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

16. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан лично заявителю;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

Способ получения указывается заявителем в запросе.

Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении
муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

Показатели доступности и качества
муниципальных услуг

18. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 14 (четырнадцати) рабочих дней;

2) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 30 (тридцати) минут;

3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 (тридцати) минут.

Информирование о порядке предоставления
муниципальной услуги

19. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации и стендах в помещении, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность административных процедур

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём (получение) запроса;

2) обработка запроса;

3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Приём (получение) запроса

21. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

22. Должностным лицом, ответственным за приём (получение) запроса, является специалист администрации, ответственный за делопроизводство и документооборот администрации.

23. Должностное лицо, ответственное за приём (получение) запроса в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приёме запроса, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента;

2) осуществляет приём и регистрацию запроса в день поступления запроса;

3) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передаёт запрос на исполнение должностному лицу администрации, ответственному за обработку запроса.

Обработка запроса

24. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом администрации, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса, является специалист администрации, в чью компетенцию входит обработка запросов.

26. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента.

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления администрации.

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления администрации или проект

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

27. Срок выполнения административной процедуры – не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса.

Формирование результата предоставления
муниципальной услуги

28. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта постановления администрации или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

29. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является Глава муниципального округа Дорогомилово или лицо, исполняющее его полномочия.

30. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

1) принимает решение с учётом прав и интересов несовершеннолетнего в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления администрации или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом должностное лицо может пригласить заявителя в администрацию для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для получения муниципальной услуги;

2) обеспечивает передачу постановления администрации или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

31. Срок выполнения административной процедуры – не более 13 (тринадцати) рабочих дней со дня регистрации запроса.

Выдача (направление) заявителю результата
предоставления муниципальной услуги

32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления администрации или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

33. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за приём (получение) запроса.

34. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента;

2) выдаёт (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

35. Контроль осуществляется администрацией и Советом депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

36. Периодичность осуществления плановой проверки в администрации устанавливается планом работы администрации.

37. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчёта Главы муниципального округа.

38. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

39. Внеплановая проверка в администрации проводится по поручению Главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

В Совете депутатов внеплановую проверку проводит комиссия или рабочая группа Совета депутатов, к функциям которой отнесён контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия/группа депутатов). Решение комиссии/группы депутатов о проведении внеплановой проверки направляется (предоставляется) Главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

40. Для проведения проверки должностные лица администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

41. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется Главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги

42. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

1) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги – в администрацию;

2) Главу муниципального округа – в Совет депутатов.

43. Жалоба подлежит регистрации в день её поступления.

44. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа в приёме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

45. Жалоба, поступившая в Совет депутатов, рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов. Материалы для рассмотрения жалобы подготавливает соответствующая комиссия или рабочая группа Совета депутатов.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.

46. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20___ года

Заявитель _____ / _____

подпись расшифровка

Главе муниципального округа Дорогомилово
И.О.Ф.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Прошу разрешить _____,

фамилия, имя, отчество (полностью),

_____

число, месяц и год рождения

место жительства _____,

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

_____,

гражданство _____

вступить в брак с _____,

фамилия, имя, отчество (полностью),

_____

число, месяц и год рождения

место жительства _____,

гражданство _____

Уважительная причина для вступления в брак _____

_____.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются на _____ листах.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
1) выдать в администрации муниципального округа Дорогомилово мне лично или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу:
_____.

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ /_____
подпись расшифровка

РЕШЕНИЕ

от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-6СД

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Совет депутатов муниципального округа Дорогомилово решил:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Н.В. Ткачука.

Глава муниципального
округа Дорогомилово **Н.В. Ткачук**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-6СД

Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителем, который может обратиться за предоставлением муниципальной услуги, является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительства (в соответствии с регистрацией) на территории муниципального округа Дорогомилово (далее – муниципальный округ).

1.3. В случае смерти заявителя, указанного в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с названным пунктом настоящего Административного регламента, заявителем для регистрации факта прекращения трудового договора имеет право выступать физическое лицо – работник, в случае, если данный трудовой договор был зарегистрирован в администрации муниципального округа (далее – администрация).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками (далее – трудовые договоры), а также регистрация факта прекращения трудового договора.

2.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может предоставляться с использованием средств телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на информационных стендах в администрации, официальном сайте муниципального округа в сети Интернет (далее – официальный сайт), публикации в средствах массовой информации.

2.2.2. Предоставление информации, указанной в пункте 2.2.1. настоящего Административного регламента, осуществляется сотрудником администрации, организующим предоставление муниципальной услуги (далее – исполнитель).

2.2.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

а) график приёма заявителей;

б) телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

в) текст настоящего Административного регламента;

г) формы запросов о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения заявителем.

2.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей исполнитель подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о должности исполнителя, его фамилии, имени, отчестве, а также информации о сотруднике администрации, принявшем телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы исполнитель, принявший звонок, сообщает заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или предлагает направить обращение.

2.2.5. При консультировании ответ направляется:

а) по письменным обращениям – почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения;

б) по электронной почте – на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией:

а) место нахождения администрации: Победы площадь, д. 1, корп. «А», этаж 1, пом. 1а, Москва, 121170;

б) адрес официального сайта:	www.dorogomilovo.info;	
в) график работы администрации:	понедельник – четверг:	08:00–17:00 час.,
	пятница:	08:00–15:45 час.,
	перерыв:	12:00–12:45 час.
	суббота, воскресенье:	выходные дни
г) телефон администрации:	8 (499) 148 94 24;	
д) адрес электронной почты:	dorogomilovomun@yandex.ru	
е) график приёма заявителей:	понедельник	14:00–17:00 час.
	четверг	09:00–12:00 час.

ж) телефон, адрес электронной почты исполнителя: (499) 148 94 24, dorogomilovomun@yandex.ru

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) для регистрации трудового договора – проставление на трудовом договоре специального штампа о его регистрации (пункт 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту);

б) для регистрации факта прекращения трудового договора – проставление на трудовом договоре специального штампа о регистрации факта его прекращения (пункт 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением к нему необходимых документов (далее – запрос).

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

а) Трудовой кодекс Российской Федерации;

б) Закон города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

в) Устав муниципального округа Дорогомилово;

г) настоящий Административный регламент

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых заявителю, указанному в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, для обращения в администрацию за предоставлением муниципальной услуги:

а) паспорт;

б) для регистрации трудового договора:

- запрос о регистрации трудового договора, оформленный в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту,

- три экземпляра подписанного сторонами трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью сторон договора на прошивке договора);

в) для регистрации факта прекращения трудового договора:

- запрос о регистрации факта прекращения трудового договора, оформленный в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту,

- два экземпляра трудового договора, ранее зарегистрированного в администрации.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых заявителю, указанному в пункте 1.3. насто-

ящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги по регистрации факта прекращения трудового договора:

а) паспорт;

б) запрос о регистрации факта прекращения трудового договора, оформленный в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

в) один экземпляр трудового договора, ранее зарегистрированного в администрации.

2.9. В случае направления запроса по почте заявитель представляет паспорт при получении результата муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к заявителю в соответствии с пунктами 1.2.–1.3. настоящего Административного регламента;

б) не предоставление документов в соответствии с пунктом 2.7. или 2.8. настоящего Административного регламента;

в) оформление документов с нарушением требований настоящего Административного регламента.

2.11. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12. Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при подаче запроса не более 15 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 10 минут.

2.14. Запрос регистрируется в день его поступления.

2.15. Организация предоставления муниципальных услуг в администрации:

а) на информационных стендах в администрации размещается следующая информация:

- график приёма заявителей,
- телефоны, адрес электронной почты исполнителя,
- текст настоящего Административного регламента,
- образцы заполнения запроса.

б) помещение администрации, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, названия исполнителя, фамилий, имён, отчеств, наименований должностей муниципальных служащих: исполнителя и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Рабочее место исполнителя должно быть оборудовано телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объёме предоставить муниципальную услугу.

в) для ожидания приёма заявителям, возможности оформления запроса отводятся места, оснащённые стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запросов.

2.16. Показатели:

а) доступности муниципальных услуг:

- информирование о предоставлении муниципальной услуги,
- безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

б) качества муниципальных услуг:

- минимальное взаимодействие заявителя и исполнителя при предоставлении муниципальной услуги.
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента,
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур для предоставления муниципальной услуги (далее – административные процедуры):

а) приём и регистрация запроса.
б) рассмотрение запроса,
в) выдача результата предоставления муниципальной услуги.
3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является регистрация запроса.
3.2.1. Регистрация запроса осуществляется путём внесения в журнал регистрации запросов следующих сведений:
а) дата поступления запроса,
б) входящий номер регистрации запроса;
в) о заявителе (работодателе):
- фамилия, имя, отчество.
- место жительства (в соответствии с регистрацией);
г) о работнике: фамилия, имя, отчество;
д) о трудовом договоре:
- регистрационный номер,
- дата регистрации;
е) о факте прекращения трудового договора – дата регистрации;
ж) дата выдачи документов заявителю, подпись заявителя;
з) иных сведений в соответствии с настоящим Административным регламентом.
3.2.2. Заявителю выдаётся расписка в получении запроса с указанием:
а) даты регистрации запроса,
б) наименований принятых документов и их количества,
в) фамилии, имени, отчества исполнителя, ответственного за приём запросов, наименования его должности муниципальной службы.
3.2.3. Информация о дате получения результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю при подаче им запроса.
3.2.4. Максимальный срок приёма и регистрации запроса не может превышать 15 минут с момента начала приёма запроса.
3.2.5. Направление запроса на рассмотрение исполнителю осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса.
3.3. Рассмотрение запроса:
3.3.1. Основанием для начала рассмотрения запроса является поступление запроса исполнителю.
3.3.2. Результатом рассмотрения запроса является оформление результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Административного регламента.
3.3.3. Срок рассмотрения запроса и оформления результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса исполнителю.
3.3.4. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги вносятся в журнал, указанный в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента.
3.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдаётся заявителю под роспись не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.
3.5. В случае если заявитель по какой-то причине не смог явиться в установленный срок для получения результата муниципальной услуги, он может его получить в другое удобное для него время в соответствии с графиком работы исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется администрацией и Советом депутатов муниципального округа Дорогомилово (далее – Совет депутатов) в форме плановой, а также внеплановой проверки в ходе рассмотрения жалобы, поданной заявителем на действия (бездействие) администрации или исполнителя (далее – контроль).
4.2. Для осуществления контроля в администрации распоряжением администрации образуется комиссия.
4.3. В Совете депутатов контроль осуществляет комиссия или рабочая группа Совета депутатов, к

функциям которой отнесён контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия/группа депутатов).

4.4. Плановая проверка в администрации осуществляется по поручению Главы муниципального округа.

4.5. Комиссия или рабочая группа Совета депутатов осуществляет плановую проверку один раз в год при заслушивании ежегодного отчёта Главы муниципального округа.

4.6. Предметом плановой проверки является контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг и настоящего Административного регламента.

4.7. Для осуществления контроля исполнитель обязан представить необходимую информацию (копии документов) о предоставлении муниципальной услуги. Трудовые договоры (их копии) не представляются.

4.8. В случае выявления по результатам проведённого контроля нарушений прав заявителя виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется в администрацию для устранения выявленных недостатков.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать в судебном порядке, а также в порядке, предусмотренном настоящим разделом, действия (бездействие) администрации или исполнителя, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителя. Обжалование действий (бездействия) администрации или исполнителя, в порядке, предусмотренном настоящим разделом, не является препятствием для обжалования заявителем таких действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Обжалование действий (бездействия) администрации или исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим разделом (далее – жалоба), допускается в любое время, когда заявитель узнал о нарушении своего права на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе подать в письменной форме, в том числе посредством использования факсимильной связи и электронной почты, жалобу на действия (бездействие):

а) администрации – в Совет депутатов.

б) исполнителя – Главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия в случае временного отсутствия Главы муниципального округа.

5.4. Жалоба, поданная в Совет депутатов, рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее 30 дней со дня её поступления в Совет депутатов.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

5.5. Глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия в случае временного отсутствия Главы муниципального округа, обязан рассмотреть жалобу в течение 10 дней со дня её поступления.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления или фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба,

б) фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, номер контактного телефона заявителя, при наличии – адрес электронной почты,

в) указание на администрацию или исполнителя (фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципальной службы), чьи действия (бездействие) обжалуются,

г) указание на обжалуемые действия (бездействие) администрации, исполнителя, доводы жалобы.

Заявитель имеет право приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается заявителем, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

5.8. Жалоба не рассматривается в случае если:

а) в жалобе не указаны сведения в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Административного регламента,

б) предметом жалобы является решение, принятое в судебном порядке,

в) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом,

г) текст жалобы не поддаётся прочтению, о чём в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Жалоба может быть отозвана заявителем.

5.10. Если в результате рассмотрения жалоба признана:

а) обоснованной – в отношении виновных лиц может быть принято решение об их привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации,

б) необоснованной – заявителю направляется ответ с указанием оснований, по которым она признана необоснованной.

5.11. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Сведения о жалобах и решениях по ним фиксируются в журнале, названном в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента, с указанием:

а) даты поступления жалобы,

б) краткого содержания жалобы,

в) даты рассмотрения жалобы,г) результата рассмотрения жалобы,

д) даты направления заявителю результатов рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

Штампы
для регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также для регистрации факта прекращения такого трудового договора

1. Штамп для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован

в администрации муниципального округа Дорогомилово

город Москва

Регистрационный номер _____

«_____» _____ 20_____ г.

_____
(должность)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован

в администрации муниципального округа Дорогомилово

город Москва

Регистрационный номер _____

«_____» _____ 20_____ г.

_____
(должность)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20___ года

Заявитель _____ / _____

подпись расшифровка

Главе муниципального округа Дорогомилово
И.О.Ф.

Запрос о регистрации трудового договора, заключённого работодателем-физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Дорогомилово трудовой договор, заключённый мной,

_____,

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

зарегистрированным(ой) по адресу: _____

(адрес регистрации)

_____,

контактный телефон _____,

адрес электронной почты (при наличии) _____,

с работником _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

_____.

Для регистрации трудового договора предоставляются три экземпляра оригиналов трудового договора.

_____ _____ / _____

дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20___ года

Заявитель _____ / _____

подпись расшифровка

Главе муниципального округа Дорогомилово
И.О.Ф.

Запрос о регистрации факта прекращения трудового договора, заключённого работодателем-физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Дорогомилово факт прекращения трудового договора, заключённого мной,

_____,

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

зарегистрированному(ой) по адресу: _____

(адрес регистрации)

_____,

контактный телефон _____,

адрес электронной почты (при наличии) _____,

с работником _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

_____.

Для регистрации факта прекращения трудового договора предоставляются два экземпляра оригиналов трудового договора, зарегистрированных в администрации муниципального округа Дорогомилово «___» _____ 20___ г., регистрационный номер _____.

_____ _____ / _____

дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20___ года

Заявитель _____ / _____

подпись расшифровка

Главе муниципального округа Дорогомилово
И.О.Ф.

Запрос о регистрации факта прекращения трудового договора, заключённого работодателем-физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

В связи _____

(со смертью работодателя,

_____

с отсутствием в течение двух месяцев сведений о месте пребывания работодателя,

_____

иными случаями (указывается, какими)

_____

фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Дорогомилово факт прекращения трудового договора, заключённого названным работодателем со мной _____

_____

(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

_____,

зарегистрированным(ой)/проживающим по адресу:

_____,

(почтовый адрес)

контактный телефон _____.

Для регистрации факта прекращения трудового договора предоставляется один экземпляр оригинала трудового договора, зарегистрированного в администрации муниципального округа Дорогомилово «___» _____ 20___ г., регистрационный номер _____.

_____ _____ / _____

дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

РЕШЕНИЕ

от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-7СД

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации уставов территориального общественного самоуправления

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Совет депутатов муниципального округа Дорогомилово решил:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации уставов территориального общественного самоуправления (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Н.В. Ткачука.

Глава муниципального округа Дорогомилово **Н.В. Ткачук**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово от 09 декабря 2015 г. № 17(59)-7СД

Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации уставов территориального общественного самоуправления

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления.

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав территориального общественного самоуправления (далее – изменения в устав ТОС) осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом, в порядке, установленном для регистрации устава территориального общественного самоуправления (далее – устав ТОС).

1.2. Административные процедуры и (или) иные действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются, в том числе с соблюдением требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных администрацией муниципального округа Дорогомилово (далее – Требования).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления».

Регистрация изменений в устав осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, установленного для регистрации устава.

2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

2.2.1.1. Закон Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

2.2.1.2. Закон города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2.2.1.3. Устав муниципального округа Дорогомилово;

2.2.1.4. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Дорогомилово, утверждённый решением муниципального собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в г. Москве от 24 апреля 2013 г. № 4(17)-9МС.

2.3. Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Дорогомилово, предоставляющего муниципальную услугу

2.3.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией муниципального округа Дорогомилово (далее – администрация).

2.4. Заявитель

2.4.1. Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Документы, необходимые для представления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.5.1.1. Для регистрации устава ТОС:

2.5.1.1.1. Запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.5.1.1.3. Устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;

2.5.1.1.4. Копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

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

2.5.1.1.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Администрация самостоятельно получает в Совете депутатов муниципального округа Дорогомилово (далее – Совет депутатов) копию решения об установлении границ территориального общественного самоуправления.

2.5.1.2. Для регистрации изменений в устав ТОС:

2.5.1.2.1. Запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.5.1.2.3. Устав ТОС, зарегистрированный в администрации;

2.5.1.2.4. Решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;

2.5.1.2.5. Копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

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

2.5.1.2.7. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.5.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления», указанных в п.п. 2.5.1.1., 2.5.1.2. настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Срок предоставления муниципальной услуги не более 30 дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днём регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – запрос).

2.7. Отказ в приёме запроса

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме запроса являются:

2.7.1.1. Несоответствие заявителя требованиям, указанным в п. 2.4. настоящего Административного регламента;

2.7.1.2. Несоответствие представленных документов Требованиям;

2.7.1.3. Непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2.7.1.4. Представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;

2.7.1.5. Содержание в представленных заявителем документах противоречивых сведений.

2.7.1.2. Перечень оснований отказа в приёме запроса является исчерпывающим.

2.7.1.3. Письменное решение об отказе в приёме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за приём (получение) запроса, и выдаётся заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

2.8. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1.1. Несоответствие устава ТОС, изменений в устав ТОС Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Дорогомилово;

2.8.1.2. Нарушение установленного Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядка принятия устава ТОС, изменений в устав ТОС.

2.8.2. Иных, не перечисленных в п. 2.8.1 настоящего Административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.9. Результат предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.9.1.1. Регистрация устава ТОС.

Регистрация устава ТОС оформляется постановлением администрации, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе ТОС штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается Советом депутатов).

2.9.1.2. Регистрация изменений в устав ТОС.

Регистрация изменений в устав ТОС оформляется постановлением администрации и проставлением на уставе и решении о внесении изменений в устав штампа о регистрации изменений (форма штампа устанавливается Советом депутатов).

2.9.1.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан лично заявителю или направлен заявителю почтовым отправлением.

Способ получения указывается заявителем в запросе.

2.10. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.11.1. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуются следующими показателями:

2.11.1.1. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней.

2.11.1.2. Время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 30 минут;

2.11.1.3. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.

2.12. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации и стендах в помещении, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. Приём (получение) запроса;

3.1.1.2. Обработка запроса;

3.1.1.3. Формирование результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. При выполнении административных процедур осуществляются также действия, предусмотренные Порядком регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Дорогомилово, утверждённым решением муниципального собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в г. Москве от 24 апреля 2013 г. № 4(17)-9МС (пункт 2.2.1.4. настоящего Административного регламента).

3.2. Приём (получение) запроса

3.2.1. Основанием начала выполнения запроса административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за приём (получение) запроса, является сотрудник администрации, назначенный распорядительным документом муниципального округа.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за приём (получение) запроса, в соответствии с Требованиями:

3.2.3.1. Анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приёме запроса, указанных в п. 2.7.1. настоящего Административного регламента;

3.2.3.2. Осуществляет приём и регистрацию запроса в день поступления запроса;

3.2.3.3. Не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передаёт запрос на исполнение должностному лицу, ответственному за обработку запроса.

3.3. Обработка запроса

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса сотрудником администрации, в чью компетенцию входит обработка запросов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса, является сотрудник администрации, в чью компетенцию входит обработка запросов.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса, в соответствии с Требованиями:

3.3.3.1. Анализирует запрос на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в п. 2.8.1. настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления.

3.3.3.3. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в п. 2.8.1. настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.4. Направляет в установленном порядке запрос и проект постановления администрации или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры – не более 20 дней со дня регистрации запроса.

3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта постановления администрации или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является Глава муниципального округа Дорогомилово (далее – Глава муниципального округа) или лицо, исполняющее его полномочия в случае временного отсутствия Главы муниципального округа.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

3.4.3.1. Принимает решение в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления администрации или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.3.2. При подписании постановления администрации обеспечивает оформление устава ТОС или изменений в устав ТОС (проставление штампа, подготовка свидетельства о регистрации);

3.4.3.3. Обеспечивает передачу постановления администрации, устава ТОС и свидетельства о его регистрации, или изменений в устав ТОС, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры – не более 28 дней со дня регистрации запроса.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления администрации, устава ТОС и свидетельства о его регистрации, или изменений в устав ТОС, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за приём (получение) запроса.

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

3.5.3.1. Присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов, указанных в п. 3.5.1. настоящего Административного регламента.

3.5.3.2. Выдаёт (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Контроль осуществляется администрацией и Советом депутатов в формах:

4.1.1. Проведения плановых и внеплановых проверок;

4.1.2. Рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Периодичность осуществления плановой проверки в администрации устанавливается планом работы администрации.

4.3. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчёта Главы муниципального округа о результатах его деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

4.5. Внеплановая проверка в администрации проводится по поручению Главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия в случае временного отсутствия Главы муниципального округа.

В Совете депутатов внеплановую проверку может проводить комиссия или рабочая группа, сформированная из состава Совета депутатов (далее – рабочая группа Совета депутатов). Решение рабочей группы Совета депутатов о проведении внеплановой проверки направляется (предоставляется) Главе

муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия в случае временного отсутствия Главы муниципального округа.

4.6. Для проведения проверки должностные лица администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

4.7. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется Главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия в случае временного отсутствия Главы муниципального округа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

5.1.1. Должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, – в администрацию;

5.1.2. Главы муниципального округа – в Совет депутатов.

5.2. Жалоба подлежит регистрации в день её поступления.

5.3. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа в приёме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.4. Жалоба, поступившая в Совет депутатов, рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов. Материалы для рассмотрения жалобы подготавливает депутат Совета депутатов определённого избирательного округа.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации уставов территориального общественного самоуправления

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20___ года

Заявитель _____ / _____

подпись расшифровка

Главе муниципального округа Дорогомилово
И.О.Ф.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Дорогомилово Устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются (указываются документы, предоставляемые в соответствии с п. 2.5.1.1. Административного регламента):

_____

(полный перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать мне лично или моему представителю в администрации муниципального округа Дорогомилово;

2) направить почтовым отправлением по адресу:_____ .

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Место жительства (в соответствии с регистрацией)

_____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

_____ / _____

подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального округа Дорогомилово по регистрации уставов территориального общественного самоуправления

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного за прием (получение) запроса

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20___ года

Заявитель _____ / _____

подпись расшифровка

Главе муниципального округа Дорогомилово
И.О.Ф.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления (изменений в устав территориального общественного самоуправления)

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Дорогомилово изменения в Устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются (указываются документы, предоставляемые в соответствии с п. 2.5.1.2. Административного регламента):

_____

(полный перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) выдать мне лично или моему представителю в администрации муниципального округа Дорогомилово;

2) направить почтовым отправлением по адресу:

_____ .

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Место жительства (в соответствии с регистрацией)

_____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

_____ / _____

подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя _____ / _____

подпись расшифровка подписи

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Утверждаю
Заместитель руководителя
рабочей группы
Н.М. Гончаров

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

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

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Крылатское» от 16.06.2016 года № 8/8 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крылатское».

Дата проведения публичных слушаний: 21 июля 2016 года.
Место проведения публичных слушаний: 121614, г. Москва, Осенний бульвар, дом 12 корп. 3 кабинет № 4 (зал совещаний) в помещении администрации муниципального округа Крылатское.
Количество участников: 9 (девять) человек.
Количество поступивших предложений: предложений не поступало.

Выводы и рекомендации рабочей группы по учёту предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крылатское»:
Поддержать решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 16.06.2016 года № 8/8 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крылатское» в целом.
Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний, и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Крылатское.
Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

Члены рабочей группы:

Кабанова Марина Евгеньевна
Аппакова Лилия Руслановна

Секретарь рабочей группы:

Дьяченкова Марина Петровна

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 июня 2016 г. № Р-10/6

О признании утратившим силу распоряжений аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский

В соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

1. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский от 16 июля 2015 года № Р-23/5 «О создании комиссии по противодействию коррупции».
2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 июня 2016 г. № Р-11/6

О Плане противодействия коррупции в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы»,

1. Утвердить План противодействия коррупции в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский (приложение).
2. Признать утратившим силу распоряжение от 26 марта 2015 года № Р-12/5 «О плане по противодействию коррупции в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский».
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 28 июня 2016 года № Р-11/6

ПЛАН
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЖАЙСКИЙ НА 2016-2017 ГОДЫ

Мероприятия настоящего плана направлены на решение в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский следующих основных задач:

совершенствование организационных основ противодействия коррупции;

обеспечение исполнения законодательных актов и управленческих решений в области противодействия коррупции в соответствии с Национальной стратегией противодействия коррупции.

В целях решения указанных задач, реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №2 73-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы» поручить аппарату Совета депутатов муниципального округа Можайский в пределах своей компетенции:

1) проводить антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов в соответствии с планом работы Совета депутатов муниципального округа Можайский (ответственный – юрисконсульт-советник сектора по организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский Г.А.Голева);

2) обеспечивать повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции не реже 1 раза в 5 лет (ответственный – заведующая сектором по организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский Е.А.Евсеенкова);

3) не реже одного раза в год проводить заседания Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский и урегулированию конфликта интересов, на которых осуществить анализ коррупционных рисков, принимать соответствующие меры по недопущению конфликтов интересов (ответственный – заведующая сектором по организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский Е.А.Евсеенкова);

4) каждый установленный факт коррупции в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский предавать гласности, размещать на официальном сайте муниципального округа Можайский, в газете муниципального округа Можайский (ответственный – юрисконсульт-советник сектора по организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский Г.А.Голева);

5) по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществлять проверку (ответственный – заведующая сектором по организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский Е.А.Евсеенкова);

6) оказывать муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам противодействия коррупции (по мере необходимости, ответственный – юрисконсульт-советник сектора по организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский Г.А.Голева);

7) доклады о результатах деятельности Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский и урегулированию конфликтов интересов представлять Совету депутатов муниципального округа Можайский с периодичностью 1 раз в год (ответственный – заведующая сектором по организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский Е.А.Евсеенкова).

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

14 июня 2016 г. № 9–8 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 07 июня 2016 года № М14-521/16,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управы района Можайский в 2016году (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» - 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 14 июня 2016 года № 9 -8 СД/16

Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управы района Можайский на 2016 г.

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. изм. (шт., м^2, п.м.)	Затраты (руб)	Примечание
1	ул. Кубинка, д. 12к3, 12к4; ул. Вяземская, д. 1к1, 1к2, 1к3, д. 10, д. 11, д. 12, д. 14; Можайское шоссе, д. 11, д. 37, д. 18к2; ул. Говорова, д. 11; ул. Гвардейская, д. 14, д. 17к2; ул. Красных Зорь, д. 51; ул. Беловежская, д. 95		Установка ИДН	52	шт.	1 717 144,00р.	Обращения жителей
Итого по объему:						**1 717 144,00р.**	
2	ул. Вяземская, д. 1к1; ул. Ращупкина, д. 7; Сколковское шоссе, д. 22к2; ул. Беловежская, д. 55; ул. Кутузова, д. 5; ул. Витебская, д. 10к1; Можайское шоссе, д. 28		Установка антипарковочных стобиков	169	шт.	338 000,00р.	Обращения жителей
Итого по объему:						**338 000,00р.**	
3	ул. Беловежская, д. 55; ул. Вяземская, д. 3к3; ул. Витебская, д. 10; Можайское шоссе, д. 45к4		Устройство металлических ограждений Н = 1 м.	360	п.м.	876 960,00р.	Обращения жителей
Итого по объему:						**876 960,00р.**	
4	Можайское шоссе, д. 21к1; ул. Барвихинская, д. 12; ул. Беловежская, д. 13, ул. Ращупкина, д. 9		Устройство пешеходных дорожек	235	м2	153 000,00р.	Обращения жителей
Итого по объему:						**153 000,00р.**	
5	ул. Вяземская, д. 1к2; ул. Гришина, д. 8к1; Можайское шоссе, д. 38к3, д. 40; ул. Кубинка, д. 4, д. 6, д. 8, д. 12к1, д. 12к2, д. 16к3	Приобретение и установка МАФ, садово-парковой мебели	Установка парковых диванов	30	шт.	660 000,00р.	Обращения жителей
Итого по объему:						**660 000,00р.**	
6	ул. Вяземская, д. 1к2; ул. Толбухина, д. 8к1, д. 8к2, д. 8к5; ул. Говорова, д. 1; ул. Витебская, д. 10к1	Приобретение и установка МАФ	Установка урн	20	шт.	112 000,00р.	Обращение жителей на портал
Итого по объему:						**112 000,00р.**	

7	ул. Говорова, д. 9	Приобретение и установка МАФ для детей-инвалидов	Установка игрового комплекса	1	шт.	311 697,00р.	Обращение жителей на портал
			Установка качелей	1	шт.	125 000,00р.	
			Установка карусели	1	шт.	113 200,00р.	
Итого по объему:						**549 897,00р.**	
8	ул. Беловежская, д. 11; ул. Толбухина, д. 13к5	Доустановка МАФ на детской площадке	Установка детского городка	1	шт.	371 898,00р.	Обращение жителей на портал
			Установка качелей на пружине	1	шт.	22 350,00р.	
			Установка горки	1	шт.	273 588,00р.	
			Песочница	1	шт.	72 563,00р.	
Итого по объему:						**740 399,00р.**	
9	ул. Вересаева, д. 10		Устройство новой контейнерной площадки	1	шт.	85 000,00р.	Обращение жителей на портал
Итого по объему:						**85 000,00р.**	
Итого по мероприятию:						**5 232 400,00р.**	

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального
округа Можайский
от 14 июня 2016 № 9-8 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. Вересаева, д.10	Бусыгина Е.Ф.	Домнин Г.Е.	округ № 1
2	Можайское шоссе, д.11	Бусыгина Е.Ф.	Домнин Г.Е.	округ № 1
3	Можайское шоссе, д.21к1	Домнин Г.Е.	Бусыгина Е.Ф.	округ № 2
4	Можайское шоссе, д.37	Домнин Г.Е.	Бусыгина Е.Ф.	округ № 2
5	ул. Витебская, д.10	Гурьянова Л.С.	Домнин Г.Е.	округ № 3
6	ул. Вяземская, д.1к1, д.1к2, д.1к3, д.3, д.10, д.12, д.14	Гурьянова Л.С.	Домнин Г.Е.	округ № 3
7	Можайское шоссе, д.45к4	Гурьянова Л.С.	Домнин Г.Е.	округ № 3
8	ул. Вяземская, д.11	Выступец Н.П.	Домнин Г.Е.	округ № 5
9	Сколковское шоссе, д.22к2	Выступец Н.П.	Домнин Г.Е.	округ № 5
10	ул. Беловежская, д.95	Выступец Н.П.	Домнин Г.Е.	округ № 5
10	ул. Беловежская, д.11, д.13, д.55	Евсикова Н.Л.	Домнин Г.Е.	округ № 4
11	ул. Ращупкина, д.7	Чамовских С.Н.	Домнин Г.Е.	округ № 11
12	Можайское шоссе, д.18к2	Домнин Г.Е.	Чамовских С.Н.	округ № 10
13	ул. Красных Зорь, д.51	Домнин Г.Е.	Чамовских С.Н.	округ № 10
14	ул. Гвардейская, д.14, д.17к2	Домнин Г.Е.	Чамовских С.Н.	округ № 10
15	Можайское шоссе, д.28	Скворцова Н.Н.	Домнин Г.Е.	округ № 9
16	ул. Гришина, д.8к1	Скворцова Н.Н.	Домнин Г.Е.	округ № 9
17	ул. Кутузова, д.5	Писарев А.С.	Домнин Г.Е.	округ № 8
18	Можайское шоссе, д.38к3, д.40	Писарев А.С.	Домнин Г.Е.	округ № 8
19	ул. Кубинка, д.4, д.6, д.8, д.12к1, д.12к2, д.12к3, д.12к4, д.16к.3	Писарев А.С.	Домнин Г.Е.	округ № 8
20	ул. Толбухина, д.8к1, д.8к2, д.8к5, 13к5	Чурин И.В.	Домнин Г.Е.	округ № 6
21	ул. Говорова, д.1, д.9, д.11	Филатов И.А.	Домнин Г.Е.	округ № 7
22	ул. Барвихинская, д.12	Филатов И.А.	Домнин Г.Е.	округ № 7

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016 г. № 10–1 СД/16

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 17 июня 2016года № ПЗ-01-6375/16,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский в части корректировки площади, специализации и вида нестационарных торговых объектов (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа, управу района Можайский города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 28 июня 2016 года № 10-1 СД/16

Проект
изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский
в части корректировки площади, специализации и вида НТО

Схема размещения нестационарных торговых объектов								Внесение изменений в схему		
№ п/п	Округ	Управа	Адрес размещения	Специализация	Площадь объекта	Вид объекта	Период размещения	Площадь объекта	Вид НТО	специализация
1	ЗАО	Можайский	М.Неделина,19	Мороженое	7,65 м2	Киоск	Круглогодично	6 м^2	-	-
2	ЗАО	Можайский	Можайское ш.23	Мороженое	7,65 м2	Киоск	Круглогодично	6 м^2	-	-
3	ЗАО	Можайский	ул.Беловежская,17	Мороженое	7,65 м2	Киоск	Круглогодично	6 м^2	-	-
4	ЗАО	Можайский	М.Неделина,30 (напротив)	Мороженое	7,65 м2	Киоск	Круглогодично	6 м^2	-	-
5	ЗАО	Можайский	ул.Толбухина,5	Мороженое	8,16 м2	Киоск	Круглогодично	6 м^2	-	-

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016 г. № 10–2 СД/16

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 17 июня 2016года № ПЗ-01-6417/16,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский в части исключения нестационарного торгового объекта со специализацией «Продовольственные товары», не соответствующего требованиям размещения (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа, управу района Можайский города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Можайский от 28 июня 2016 года № 10-2 СД/16

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский в части исключения НТО со специализацией «Продовольственные товары», не соответствующие требованиям размещения

№ п/п	Округ	Район	Адрес размещения	Специализация	Площадь объекта	Вид объекта	Примечание
1	ЗАО	Можайский	ул. Горбунова,17	Продовольственные товары	50 кв. м	Павильон	Наличие стационарной сети, реализующей аналогичную продукцию

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016 г. № 10–3 СД/16

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Можайский в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в 2016 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57 –ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных дома» и в связи с уведомлением от 21 июня 2016 года № ФКР-10-1135/6 о внесении изменений в краткосрочный план реализации в 2015 и 2016 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Можайский за объектами утвержденного перечня многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации в 2016 году региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах 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. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, префектуру Западного административного округа, управу района Можайский города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального округа
Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 28 июня 2016 года № 10-3 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	Избирательный округ
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по капитальному ремонту инженерных систем и конструктивных элементов			
1	Багрицкого ул., 10, к.1	основной –Чамовских С.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 11
2	Багрицкого ул., 12	основной – Чамовских С.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 11
3	Багрицкого ул., 22	основной -Бусыгина Е.Ф. резервный – Домнин Е.Е.	№ 1
4	Багрицкого ул., 26	основной –Бусыгина Е.Ф. резервный – Домнин Е.Е.	№ 1
5	Багрицкого ул., 32	основной –Бусыгина Е.Ф. резервный – Домнин Е.Е.	№ 1
6	Багрицкого ул., 53	основной – Бусыгина Е.Ф. резервный – Домнин Е.Е.	№ 1
7	Багрицкого ул., 6 к.2	основной – Чамовских С.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 11
8	Багрицкого ул., 8	основной –Чамовских С.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 11
9	Беловежская ул., 1	основной –Гурьянова Л.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 3
10	Беловежская ул., 15	основной –Гурьянова Л.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 3
11	Беловежская ул., 19	основной – Гурьянова Л.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 3
12	Беловежская ул., 3	основной – Гурьянова Л.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 3
13	Беловежская ул., 61	основной -Евсикова Н.Л. резервный – Домнин Е.Е.	№ 4
14	Беловежская ул., 95	основной – Выступец Н.П. резервный – Домнин Е.Е.	№ 5
15	Верейская ул. 19	основной –Бусыгина Е.Ф резервный – Домнин Е.Е.	№ 1
16	Гвардейская ул. 10	основной – Домнин Е.Е. резервный – Скворцова Н.Н.	№ 10
17	Гвардейская ул. 16	основной – Домнин Г.Е. резервный – Скворцова Н.Н.	№ 10
18	Говорова ул. 14 к.2	основной - Филатов И.А. резервный – Домнин Е.Е.	№ 7
19	Говорова ул. 14 к.3	основной - Филатов И.А. резервный – Домнин Е.Е.	№ 7
20	Говорова ул. 14 к.4	основной - Филатов И.А. резервный – Домнин Е.Е.	№ 7
21	Говорова ул. 16 к.5	основной - Филатов И.А. резервный – Домнин Е.Е.	№ 7
22	Гришина ул. 13	основной – Скворцова Н.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 9
23	Гришина ул. 17	основной – Скворцова Н.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 9

24	Гришина ул. 21 к.1	основной – Скворцова Н.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 9
25	Гришина ул. 23 к.3	основной – Скворцова Н.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 9
26	Гришина ул. 3	основной – Скворцова Н.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 9
27	Гродненская ул. 6	основной – Бусыгина Е.Ф. резервный – Домнин Е.Е.	№ 1
28	Красных Зорь 23	основной – Домнин Е.Е. резервный – Чамовских С.Н.	№ 10
29	Красных Зорь 25	основной – Домнин Е.Е. резервный – Чамовских С.Н.	№ 10
30	Красных Зорь 27	основной – Домнин Е.Е. резервный – Чамовских С.Н.	№ 10
31	Красных Зорь 29	основной – Домнин Е.Е. резервный – Чамовских С.Н.	№ 10
32	Красных Зорь 31	основной – Домнин Е.Е. резервный – Чамовских С.Н.	№ 10
33	Красных Зорь 33	основной – Домнин Е.Е. резервный – Чамовских С.Н.	№ 10
34	Красных Зорь 35	основной – Домнин Е.Е. резервный – Чамовских С.Н.	№ 10
35	Кубинка ул. 14	основной – Писарев А.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 8
36	Кубинка ул. 22 к.1	основной – Писарев А.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 8
37	Кубинка ул. 5 к.2	основной – Чурин И.В. резервный – Писарев А.С.	№ 6
38	Можайское шоссе 10	основной –Чамовских С.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 11
39	Можайское шоссе 11	основной – Бусыгина Е.Ф. резервный – Домнин Г.Е.	№ 1
40	Можайское шоссе 12	основной – Чамовских С.Н. резервный – Домнин Г.Е.	№ 11
41	Можайское шоссе 19	основной – Домнин Г.Е. резервный – Бусыгина Е.Ф.	№ 2
42	Можайское шоссе 20 к.2	основной – Домнин Г.Е. резервный – Чамовских С.Н.	№ 10
43	Можайское шоссе 22	основной – Домнин Е.Е. резервный – Скворцова Н.Н.	№ 10
44	Можайское шоссе 24	основной – Домнин Е.Е. резервный – Скворцова Н.Н.	№ 10
45	Можайское шоссе 26	основной – Скворцова Н.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 9
46	Можайское шоссе 30	основной – Скворцова Н.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 9

47	Можайское шоссе 38 к.2	основной – Писарев А.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 8
48	Можайское шоссе 38 к.3	основной – Писарев А.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 8
49	Можайское шоссе 38 к.4	основной – Писарев А.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 8
50	Можайское шоссе 42	основной – Писарев А.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 8
51	Можайское шоссе 46	основной – Писарев А.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 8
52	Можайское шоссе 48	основной – Чурин И.В. резервный – Домнин Г.Е.	№ 6
53	Неделина Маршала ул. 20	основной – Писарев А.С. резервный – Домнин Е.Е.	№ 8
54	Неделина Маршала ул. 22	основной – Писарев А.С. резервный – Домнин Г.Е.	№ 8
55	Неделина Маршала ул. 24	основной –Скворцова Н.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 9
56	Петра Алексеева 1-й пер. 2	основной – Домнин Г.Е. резервный – Бусыгина Е.Ф.	№ 2
57	Ращупкина ул. 9	основной – Чамовских С.Н. резервный – Домнин Е.Е.	№ 11
58	Толбухина ул. 9 к.2	основной – Чурин И.В. резервный – Домнин Е.Е.	№ 6

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016 г. № 10–4 СД/16

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 13 октября 2015 года № 14-6 СД/15

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484- ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Можайский от 27 июня 2016 года № М14-399/16,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 13 октября 2015 года № 14-6 СД/15 «О проведении дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию района Можайский в 2016 году», изложив приложение 2 к решению в новой редакции (приложение).

2. Главе управы района Можайский обеспечить реализацию мероприятий за счет средств социально-экономического развития района.

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 28 июня 2016 года № 10-4 СД/16

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский от 13
октября 2015 № 14-6 СД/15

План
дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Можайский города Москвы в 2016 году на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

№ п/п	Адрес	Элементы/вид работ	Ед изм.	Нат. Показатель	Всего стоимость работ, тыс.руб.	в том числе		Примечания
						СМР тыс. руб.	ПСД тыс руб.	
1	Можайское шоссе, д.9	Демонтаж надстройки (зенитная крышка)	шт. м.	1	1 000,0	1 000,0	0,0	Предписание Московской жилищной инспекции (аварийное состояние)

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016 г. № 10–5 СД/16

О согласовании направления средств стимулирования на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Можайский

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Можайский от 27 июня 2016 года № М14-399/16,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий и на закупку необходимых материалов для благоустройства, полученных при проведении торгов на реализацию мероприятий за счет средств стимулирования управы района Можайский по благоустройству дворовых территорий (приложение).

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

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 с даты его принятия.

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

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 28 июня 2016 года № 10-5 СД/16

Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Можайский
за счет средств стимулирования управы района Можайский в 2016 году

Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий Можайского района
за счет сэкономленных средств 2016 год

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс.руб.)	Примечание
1	Загорского пр-зд., д.3	Благоустройство детской площадки	Ремонт асфальтового покрытия	168	кв.м.	112,73	Обращения жителей
			Устройство пешеходных дорожек	107	кв.м.	76,1	
			Ремонт газона	320	кв.м.	67,5	
			Устройство ограждений	70	п.м.	98,0	
			Устройство покрытий на детской площадке	205	кв.м	328	
			Приобретение и установка МАФ	12	шт.	1374,57	
			Устройство садового камня на детской площадке	88	п.м	88,0	
					ИТОГО по объекту	**2144,89**	
2	Загорского пр-зд., д.5	Благоустройство детской площадки	Устройство покрытий на детской площадке	110	кв.м.	176,0	Обращения жителей
			Ремонт газона	750	кв.м.	158,0	
			Приобретение и установка МАФ	13	шт.	743,77	
			Устройство садового камня на детской площадке	70	п.м.	70,0	
			Устройство пешеходных дорожек	190	кв.м.	135,1	
					ИТОГО по объекту	**1283,11**	
					ИТОГО по всем мероприятиям	**3428,0**	

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016 г. № 10–6 СД/16

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории района Можайский

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения префектуры Западного административного округа от 27 июня 2016 года № ОКЗ-7798/16-1,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории района Можайский в части включения в схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии питания АО «Рябинка» (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа, управу района Можайский города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте 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 28 июня 2016 года № 10-6 СД/16

Проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории района Можайский в части включения в схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии питания

№ п/п	Район	Адрес размещения	Стационарное предприятие питания	Площадь размещения
1	Можайский	Сколковское шоссе, д.32	АО «Рябинка»	площадка А – 15,68 кв.м площадка Б – 24,92 кв.м

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

21 июня 2016 года № 69

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

В целях приведения Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в соответствие с федеральными законами 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 Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве следующие изменения и дополнения:

1) подпункт «б» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»

2) в подпункте 5 пункта 2 статьи 6 слова «профессиональном образовании и» исключить;

3) статью 8 дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами» ;

4) в пункте 3 статьи 11 слова «от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ» исключить;

5) статью 14 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Заместитель Председателя Совета депутатов должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами»;

6) в статье 16:

6.1) подпункт «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:

«а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями»;

6.2) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

7) в пункте 5 статьи 17 слова «(государственной службы)» исключить;

8) статью 32 изложить в следующей редакции:

«Статья 32. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»»;

9) в пункте 4 статьи 36 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

3. Опубликовать настоящее решение, после его государственной регистрации, в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Макаренко Эрнеста Мануеловича.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

РЕШЕНИЕ

30.06.16 № 70

О рассмотрении материалов по проекту Градостроительного плана земельного участка по адресу: пр.пр.6244, участок 1 для размещении объекта капитального строительства

В соответствии с пунктом 3 части 4 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», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков», на основании обращения Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы от 17 июня 2016 года № МКА-03-2519/6 и в соответствии со ст. 3 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка (№RU77-170000-020378) по адресу: город Москва, пр.пр.6244, участок 1 для размещения объекта капитального строительства общей площадью до 1500 кв.м., в целях проектирования и строительства объекта индивидуального жилищного строительства и реализации земельного участка на торгах (кадастровый номер земельного участка не определен, площадью 0,16 га с основным видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства (2.1)

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, управу района Ново-Переделкино в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

РЕШЕНИЕ

30 июня 20 16 № 71

О рассмотрении материалов по проекту Градостроительного плана земельного участка по адресу: пр.пр.6244, участок 2 для размещения объекта капитального строительства

В соответствии с пунктом 3 части 4 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», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков», на основании обращения Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы от 17 июня 2016 года № МКА-03-2519/6 и в соответствии со ст. 3 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка(№RU77-170000-020379) по адресу: город Москва, пр.пр.6244, участок 2 для размещения объекта капитального строительства общей площадью до 1500 кв.м., в целях проектирования и строительства объекта индивидуального жилищного строительства и реализации земельного участка на торгах (кадастровый номер земельного участка не определен, площадью 0,16 га с основным видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства (2.1)

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, управу района Ново-Переделкино в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 № 72

О рассмотрении материалов по проекту Градостроительного плана земельного участка по адресу: пр.пр.6244, участок 3 для размещения объекта капитального строительства

В соответствии с пунктом 3 части 4 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», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков», на основании обращения Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы от 17 июня 2016 года № МКА-03-2519/6 и в соответствии со ст. 3 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка (№RU77-170000-020375) по адресу: город Москва, пр.пр.6244, участок 3 для размещения объекта капитального строительства общей площадью до 1500 кв.м., в целях проектирования и строительства объекта индивидуального жилищного строительства и реализации земельного участка на торгах (кадастровый номер земельного участка не определен, площадью 0,16 га с основным видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства (2.1)

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, управу района Ново-Переделкино в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 № 73

О рассмотрении материалов по проекту Градостроительного плана земельного участка по адресу: пр.пр.6244, участок 4 для размещения объекта капитального строительства

В соответствии с пунктом 3 части 4 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», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков»,

на основании обращения Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы от 17 июня 2016 года № МКА-03-2519/6 и в соответствии со ст. 3 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка(№RU77-170000-020383) по адресу: город Москва, пр.пр.6244, участок 4 для размещения объекта капитального строительства общей площадью до 1500 кв.м., в целях проектирования и строительства объекта индивидуального жилищного строительства и реализации земельного участка на торгах (кадастровый номер земельного участка не определен, площадью 0,13 га с основным видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства (2.1)

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, управу района Ново-Переделкино в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 года № 74

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части исключения сезонных нестационарных торговых объектов со специализацией «Прохладительные напитки»

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 9 июня 2015 года № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», учитывая обращение Префектуры Западного административного округа города Москвы от 21 июня 2016 года № ПЗ-01-6486/16-4,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения сезонных нестационарных объектов со специализацией «Прохладительные напитки» (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино www.np-mos.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

Приложение
к решению Совета
депутатов муниципального округа
Ново-Переделкино в городе
Москве от 30.06.2016 № 74

Проект изменения схемы
размещения нестационарных торговых объектов

№ п/п	АО	Район	Вид объекта	Площадь места размещения (кв.м)	Адрес размещения	Специализация	Срок размещения
1	ЗАО	Ново-Переделкино	Тележка	4 кв.м.	Скульптора Мухиной,4	«Прохладительные напитки»	С 01 апреля по 01 ноября

РЕШЕНИЕ

30 июня 2016 № 75

О внесении изменений в решение от 17 марта 2016 № 32 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах»

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Внести изменение в решение от 17 марта 2016 № 32 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы» дополнив приложение таблицей, согласно приложению к настоящему решению (приложение)

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 30 июня 2016 года № 75

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации				
1	Лазенки 6-ая ул.8	№2	Доценко В.А.	Баринова А.К.
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов, в том числе по разработке проектной сметной документации				
1	Лукинская ул, д.11	№ 3	Макаренко Э.М.	Шацкая Т.И.
2	Лукинская ул., д. 9	№ 3	ЛьвоваЛ.А.	Шацкая Т.И.
3	Скульптора Мухиной ул., д.10	№ 3	Шацкая Т.И.	ЛьвоваЛ.А.
4	Шолохова ул., д. 28	№ 2	Салов Д.О.	Фадеев А.Н.
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по оценке соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011)				
59	Мухиной Скульптора ул., д.1, к.1	№ 2	Доценко В.А.	Салов Д.О.
60	Новопеределкинская ул., д.10, к.1	№ 1	Краснопольская С.М.	Хрыкина Н.М.
61	Шолохова ул., 2	№ 1	Хрыкина Н.М.	Шатова Е.Л.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12 апреля 2016 года № 8-р

О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 19 августа 2015 года № 25-р

В связи с внесенными изменениями в Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

Внести изменения в приложение 1 к распоряжению администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское от 19 августа 2015 года № 25-р «О создании аттестационной комиссии администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское»:

1) в абзаце втором части 2 раздела 2 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

2) в части 2 раздела 4 слова «на повышение квалификации» заменить словами «для получения дополнительного профессионального образования».

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское Калинина О.В.

Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское **О.В. Калинин**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

14 июня 2016 года № 80-СД

О плане работы Совета депутатов муниципального округа Очаково - Матвеевское на II полугодие 2016 года

В соответствии с 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. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское на II полугодие 2016 года (приложение).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://ochacovo-matv.ru и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В.Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 14 июня 2016 года № 80-СД

№ п/п	Наименование вопроса	Ответственное лицо
13 сентября 2016 года		
1.	Об итогах подготовки образовательных учреждений района Очаково-Матвеевское к 2015-2016 учебном году	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы
2.	Об итогах летнего оздоровительного отдыха детей района Очаково-Матвеевское в 2016 году	Государственное автономное учреждение культуры «Московское агентство организации отдыха и туризма»
3.	Об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за I полугодие 2016 года.	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
4.	О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (IV квартал 2016 года).	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы
5.	Об итогах весеннего призыва граждан на военную службу в муниципальном округе Очаково-Матвеевское в 2016 году	Начальник ОВК Раменского района
6.	О рассмотрении результатов мониторинга работы ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское в III квартале 2016 года.	Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское
7.	Об утверждении графика мониторинга работы ярмарок выходного дня муниципального округа Очаково-Матвеевское в IV квартале 2016 года	Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское
8.	О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня (в части территории муниципального округа) с прилагаемыми планами функционального зонирования площадок ярмарок на 2017 год	Префектура Западного административного округа города Москвы
	О предложениях депутатов по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов	Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское
9.	Разное.	
11 октября 2016 года		
1.	О присвоении Почетного звания «Почетный житель муниципального округа Очаково-Матвеевское»	Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское
2.	Об итогах подготовки жилищно-коммунального хозяйства района Очаково-Матвеевское города Москвы к зимнему периоду 2016-2017 г.г.	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы

3.	Об осуществлении внешней проверки годового отчёта об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2016 год	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
4.	Об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 9 месяцев 2016 года.	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
5.	О ходе осеннего призыва граждан на военную службу в муниципальном округе Очаково-Матвеевское в 2016 году.	Начальник ОВК Раменского района
6.	О проблемах охраны окружающей среды района Очаково-Матвеевское и результатах государственного экологического мониторинга	ГПБУ «Мосприрода »
7.	Разное.	
08 ноября 2016 года		
1.	Об утверждении Прогноза социально-экономического развития на 2017 год и среднесрочного финансового плана муниципального округа Очаково-Матвеевское	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
2.	О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов» (первое чтение)	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
3.	О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов».	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
4.	Об итогах работы ОПОП, их советов по профилактике правонарушений по месту жительства в 2016 году и об обеспечении общественного порядка на территории района Очаково-Матвеевское.	Председатель Совета ОПОП района Очаково-Матвеевское
5.	Разное.	
13 декабря 2016 года		
1.	Об анализе обстановки с пожарами и принятии мер по приведению объектов, жилых домов и территории в надлежащее противопожарное состояние.	Начальник 1 регионального отдела надзорной деятельности Управления по Западному административному округу г. Москвы
2.	О подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников на территории района Очаково-Матвеевское города Москвы.	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы
3.	О плане работы Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское на I полугодие 2017 г.	Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское
4.	О бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов.	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
5.	О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (I квартал 2017 года).	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы
6.	Об итогах осеннего призыва граждан на военную службу в муниципальном округе Очаково-Матвеевское в 2016 году.	Начальник ОВК Раменского района
7.	О рассмотрении результатов мониторинга работы ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское в IV квартале 2016 года.	Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское
8.	Об утверждении графика мониторинга работы ярмарок выходного дня муниципального округа Очаково-Матвеевское в I квартале 2017 года	Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское
9.	О работе по противодействию коррупции в 2016 году	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
10.	Разное.	

РЕШЕНИЕ

28 июня 2016 года № 93-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 15 марта 2016 года № 45-СД

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», с пунктом 15 приложения к решению Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 15 марта 2016 года № 44-СД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 15 марта 2016 года № 45-СД «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы» изложив приложение в новой редакции (приложение), в связи с досрочным прекращением полномочий депутата Морозовой С.В.

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.ochacovo-matv.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В.Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 28 июня 2016 года № 93-СД

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Озерная ул. 38	4	Черкезова В.М.	Новикова Т.В.
2	Озерная ул. 2/12	3	Феонина А.В.	Рассаднева М.П.
3	Очаковская Б. ул. 11	3	Феонина А.В.	Рассаднева М.П.
4	Очаковская Б. ул. 14	3	Феонина А.В.	Рассаднева М.П.
5	Матвеевская ул. 1	2	Беляевская Н.Г.	Кузнецова Е.А.
6	Матвеевская ул. 42 к.3	2	Кузнецова Е.А.	Беляевская Н.Г.
7	Матвеевская ул. 42 к.4	2	Кузнецова Е.А.	Беляевская Н.Г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

05.07.2016 №74/1

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку оказанных услуг и выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», в связи с обращением Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21 июня 2016 года № ФКР-10-1135/6,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (приложение 1, приложение 2).
2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Проспект Вернадского.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 5 июля 2016 года №74/1

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. резервного депутата	Избирательный округ
1.	Ул. Коштоянца, д.23	Зенин К.А.	Сухоруков А.И.	№1
2.	Проспект Вернадского, д.24А, Проспект Вернадского, д.26, Проспект Вернадского, д.70А, Ул. Лобачевского, д.62	Задорина Е.Н.	Варламова А.А. Сухоруков А.И.	№2
3.	Ул. Коштоянца, д.11, Ул. Коштоянца, д.21, Ул. Коштоянца, д.7,	Варламова А.А.	Задорина Е.Н. Сухоруков А.И	№2
4.	Проспект Вернадского, д.59А, Проспект Вернадского, д.79, Ул. Лобачевского, д.44	Звягин А.С.	Жилин В.А. Сухоруков А.И.	№3
5.	Ул. Удальцова, д.3,корп.9	Сухоруков А.И.	Громова Л.С.	№4
6.	Ул. Удальцова,д.43	Ободина С.Ю.	Мамаева Е.В. Сухоруков А.И.	№5

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 5 июля 2016 года №74/1

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

Многоквартирные дома, планируемые к включению в краткосрочный план для проведения работ по ремонту фасадов (в соответствии с п.6(1).1приложения к Постановлению Правительства Москвы от 17.02.2015 г. №65-ПП)

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. основного уполн. депутата	Ф.И.О. резервного депутата	Избирательный округ
1.	Ул.Коштоянца, д.29 Ул.Коштоянца, д.41 Ул. Лобачевского, д.86	Зенин К.А.	Сухоруков А.И.	№1

2.	Ул. Лобачевского, д.68 А	Задорина Е.Н.	Варламова А.А. Сухоруков А.И.	№2
3.	Ул. Лобачевского, д.78	Варламова А.А.	Задорина Е.Н. Сухоруков А.И.	№2
4.	Ул. Лобачевского, д.24	Громова Л.С.	Сухоруков А.И.	№4
5.	Ул. Удальцова, д. 35	Мамаева Е.В.	Ободина С.Ю. Сухоруков А.И.	№5
6.	Ул. Удальцова, д.37 Ул. Удальцова, д.41 Ул. Удальцова, д.45 Ул. Удальцова, д.47	Ободина С.Ю.	Мамаева Е.В. Сухоруков А.И.	№5

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 17 мая 2016 № 7\2 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год» (опубликован в бюллетене Московский муниципальный вестник № 11 (120) от 2 июня 2016 года).

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Солнцево.

Краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания: 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.

Публичные слушания проводились 23 июня 2016 в 18.00 по адресу: ул. Богданова, д. 50. каб.310

Количество участников: 7 человек.

Количество поступивших предложений: предложений не поступало.

Итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятого решения):

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2015 год».
3. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Солнцево.
4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru .

Председательствующий **В.С.Верхович**

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2016 года 11

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 15 марта 2016 года № 4

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 Солнцево от 9 февраля 2016 года № 2 «О предоставлении муниципальных услуг» аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 15 марта 2016 года №4 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»: в приложении к постановлению добавить пункт 15.4 в следующей редакции:

«15.4. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.».

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Солнцево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево **В.С. Верхович**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2016 года 12

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 15 марта 2016 года №3

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 Солнцево от 9 февраля 2016 года № 2 «О предоставлении муниципальных услуг» аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 15 марта 2016 года №3 «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 приложении к постановлению добавить пункт 15.4 в следующей редакции:

«15.4. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.».

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Солнцево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево **В.С. Верхович**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2016 года 13

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 15 марта 2016 года №5

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 Солнцево от 9 февраля 2016 года № 2 «О предоставлении муниципальных услуг» аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 15 марта 2016 года №5 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»: в приложении к постановлению добавить пункт 15.4 в следующей редакции:

«15.4. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.».

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Солнцево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево **В.С. Верхович**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года 9/2

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 2015год,

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 5).

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 29 июня 2016 года № 9/2

Исполнение бюджета
муниципального округа Солнцево по доходам за 2015 год

Код	Наименование доходов	Утвержденные бюджетные назначения на 2015 г. (руб.)	Исполнено (руб.)	процент исполнения, %
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	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	14 926 500,00	14 788 051,12	99,07
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	100 000,00	35 657,64	35,66
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	1 500 000,00	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 29 июня 2016 года № 9\2

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 29 июня 2016 года № 9/2

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	31А 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
			31А 01 02	123	220	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	218 400,00		
			33А 04 01	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
	10	01	35П0109		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		499 900,00	343 404,59	
				540	251	Иные межбюджетные трансферты	499 900,00	343 404,59	
	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:							**22 333 000,00**	**19 143 153,73**	**85,72**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от 29 июня 2016 года № 9/2

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

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года 9/3

О результатах мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 25 марта 2014 года № 06/05 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы»

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Принять к сведению информацию о результатах мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня, расположенной по адресу г.Москва, ул.Богданова д.52-54.
2. Отметить активное участие депутатов в проведении мониторинга ярмарки выходного дня.
3.Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево **В.С.Верхович**

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года 9/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 7 июня 2016 года № ПЗ-01-6380/16

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части корректировки площади нестационарных торговых объектов (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Солнцево города Москвы, в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru.
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 29 июня 2016 года № 9\4

Схема размещения нестационарных торговых объектов Западного административного округа						Внесение изменений в схему
№ п\п	Адрес размещения	специализация	Площадь объекта	Вид объекта	Период размещения	Площадь объекта
1	ул.Богданова, вл. 2	мороженое	7,65 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.
2	ул.Богданова, вл.24	мороженое	7,65 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.
3	Боровский пр., вблизи вл.14	мороженое	7,65 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.
4	ул. 50 лет Октября, вблизи вл. 19	мороженое	8,16 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.
5	Солнцевский пр-т, вл. 15	мороженое	4, 56 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.
6	Солнцевский пр-т, вл. 21	мороженое	7, 65 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.
7	ул. Авиаторов, вл.14	мороженое	7. 65 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.
8	ул. Родниковая, вл. 2	мороженое	7,65 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.
9	ул. Производственная, вл. 4	Бытовые услуги	7,65 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.

10	ул.Главмосстроя, вл.10	Бытовые услуги	7,65 кв.м.м	киоск	круглогодично	6 кв.м.
11	Солнцевский пр-т, вл. 1	Хлеб, хлебобулочные изделия	7,92 кв.м.	киоск	круглогодично	6 кв.м.

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года 9/5

О календарном плане района Солнцево по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением главы управы района от 16 июня 2016 года № И-10-525/16

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать календарный план района Солнцево по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Солнцево города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайтеwww.munsolncevo.ru.
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 29 июня 2016 года № 9\5

Календарный план района Солнцево по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и время	Место проведения	Число участников	возрастная категория	ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1	Фестиваль семейного отдыха «Ромашки для любимых»	с 04.07.2016 по 08.07.2016 18.00-22.30	напротив дома по адресу: ул.Богданова, д.52, корп.1, ориентир Семейный медицинский центр.	300	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»
2	Анимационно-развлекательная программа «Фруктовый микс»	05.08.2016 15-00	Дворовая площадка по адресу: ул.Главмосстроя д.7	70	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»
3	Спортивный праздник, посвященный Дню физкультурника «Физкультура!»	06.08.2016 12-00	Дворовая площадка по адресу: ул. Волынская д.12, корп.1	150	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»
4	Мастер-класс «Здравствуй, школа!»	31.08.2016 17-00	Помещение по адресу: ул.Главмосстроя, д.9	30	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»
5	Спортивный забег детей дошкольного возраста «Шаги здоровья»	06.09.2016 10-00	Межшкольный стадион по адресу: ул.Щорса, д.6, корп.1	200	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»
6	Соревнование семей района Солнцево, посвященное Дню Солнцево «Вместе мы-семья!»	10.09.2016г. 10-00	Дворовая площадка или спортивный зал ГБОУ СОШ (по погоде)	120	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»
7	Смотр-конкурс рисунка на асфальте «Люблю свой город, свой район!»	06.09.2016г. 15-00	Помещение по адресу: ул.Главмосстроя д.9	30	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»
8	Турнир по баскетболу «Осенний»	29.09.2016 17-00	Спортивный зал ГБОУ СОШ №1007, ул.Солнцевский проспект. д.7а	50	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»
9	Турнир по мини-настольному теннису, посвященный Дню знаний «На старт к знаниям!»	23.09.2016 15-00	Помещение по адресу: ул.Волынская, д.12	50	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»
10	Легкоатлетическая эстафета «Юная шиповка»	27.09.2016 15-00	Спортивный стадион ГБОУ «Гимназия №1542» по адресу: ул.Авиаторов. д.28	100	население ВМО Солнцево	ГБУ «СДЦ «Радуга»

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года 9/6

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: Мещерский пос., Московская ул., вл.22 участок 1 для размещения объекта капитального строительства

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков», на основании обращения комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы от 17 июня 2016 года № МКА-03-2516/6

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу: Мещерский пос., Московская ул., вл.22 участок 1, для размещения объекта капитального строительства общей площадью до 1500 кв.м., в целях проектирования и строительства объекта индивидуального жилищного строительства и реализации земельного участка на торгах (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы, управу района Солнцево в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru.
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 29 июня 2016 года № 9/6

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 -198000-020384

Москва

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№RU77-198000-020384

Градостроительный план земельного участка подготовлен для реализации ***на конкурсной основе***

Местонахождение земельного участка: ***г. Москва, внутригородское муниципальное образование Солнцево, Московская улица, вл. 22 (участок 1)***

Кадастровый номер земельного участка: ***не определен***

Описание местоположения границ земельного участка: ***отсутствует***

Площадь земельного участка: ***0,08 га***

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства): ***в границах заявленного земельного участка***

План подготовлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

И.о. заместителя председателя Москомархитектуры

М.П.

_____ (дата) _____ (подпись) ***/ М.Н. Кораблев /*** (расшифровка подписи)

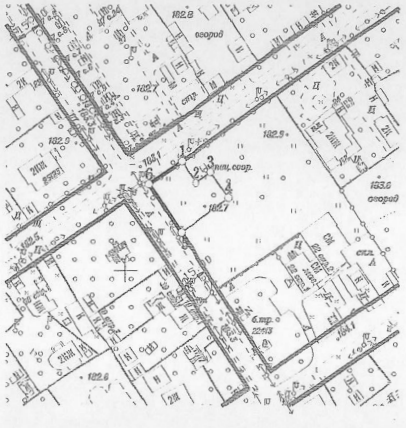
Представлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

_____ (дата)

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

RU77-198000-020384

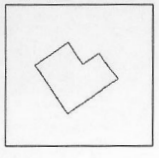
1. ЧЕРТЕЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ЛИНИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ



Координаты границ земельного участка

N точ.	x (м)	y (м)
1	456.21	-5170.99
2	445.06	-5163.55
3	450.66	-5155.27
4	437.58	-5145.46
5	419.79	-5171.21
6	444.50	-5188.15

Ситуационный план



Условные обозначения

Границы земельного участка

Красные линии улично-дорожной сети

Примечание:

1.Параметры разрешенного строительства, места допустимого размещения объектов капитального строительства - смотри раздел 2.
2.Указанные в настоящем ППЗУ границы земельного участка нанесены картометрическим методом и могут быть уточнены при постановке на государственный кадастровый учет.
3.Земельный участок расположен в границах зоны охраняемого ландшафта, утвержденной постановлением Правительства Москвы от 28.12.1999г. N 1215 "Об утверждении зон охраны памятников истории и культуры г.Москвы (на территории между Камер-Коллежским валом и административной границей города)".
4.Земельный участок расположен в границах объектов природных и озелененных территорий ЗАО N 152, установленных постановлением Правительства Москвы от 19.01.1999г. N 38 "О проектных предложениях по установлению границ Природного комплекса с их описанием и закреплением актами красных линий" (в редакции постановления Правительства Москвы от 27.07.2015г. N462-ПП).

Площадь земельного участка : 0.08 га
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной ГУП "Мосгоргеотрест".
Планшет: d0106 - 2014г.
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 27.05.2016
ГБУ «Мосстройинформ»

Должность	Фамилия	Подпись	Дата	Московская улица, вл. 22 (участок 1)			
Директор	Фазылзянов Ф.М.						
Нач. отдела	Манаенкова Е.П.						
Кад. инженер	Шумакова М.В.			Градостроительный план земельного участка	Стадия	Лист	Листов
						1	1
				Чертеж градостроительного плана М 1:2000	ГБУ «Мосстройинформ»		

RU77-198000-020384

2. ИНФОРМАЦИЯ О РАЗРЕШЕННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ТРЕБОВАНИЯХ К НАЗНАЧЕНИЮ, ПАРАМЕТРАМ И РАЗМЕЩЕНИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА*

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка:

основные виды разрешенного использования земельных участков:

– ***для индивидуального жилищного строительства (2.1);***

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 ***Объект индивидуального жилищного строительства***
№ _____, _____
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь:

Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1.Длина (метров)	2.Ширина (метров)	3.Полоса отчуждения	4. Охранные зоны	5.Площадь земельного участка (га)	6.Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7.Размер (м)		8.Площадь объекта кап. стр-ва (кв.м.)
							мин.	макс.	

2.2.2. Предельное количество этажей – ***2*** или предельная высота зданий, строений, сооружений – ***9 м.***

2.2.3. Максимальный процент застройки

2.2.4. ***Иные показатели:***
Новое строительство:

RU77-198000-020384

Общая площадь – ***272 кв.м***

Суммарная поэтажная площадь объекта в габаритах наружных стен – ***320 кв.м***

Плотность застройки – ***4 тыс.кв.м/га***

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____ , _____

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

3. ИНФОРМАЦИЯ О РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОБЪЕКТАХ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

3.1. Объекты капитального строительства ***отсутствуют.***

3.2. Объектов, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, ***не имеется.***

4. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТИ РАЗДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Возможность разделения земельного участка может быть установлена проектом межевания.

При подготовке градостроительного плана земельного участка использованы данные ***Интегрированной автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (ИАИС ОГД).***

---

* 1. Информация представлена на основании:
Материалов по обоснованию Градостроительного плана земельного участка по адресу: Мещерский пос., Московская ул., вл.22 участок 1 от 23.10.2015 № 07-05/261-15.

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года 9/7

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

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Солнцево города Москвы от 20 июня 2016 года № И-10-528/16

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Солнцево города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы в 2016 году (Приложение).
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**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 29 июня 2016 года № 9/7

План мероприятий по обустройству проведения текущего и капитального ремонта дворовых территорий района Солнцево города Москвы в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретное мероприятие	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты, руб.
1	**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Солнцево города Москвы**					
1	ул. 50 лет Октября, д. 5, корп. 3	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	Замена асфальтового покрытия	489,50	тыс. кв.м	738 406,78
ИТОГО по объекту						**738 406,78**

2	Солнцевский пр-т, д. 11	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	Ремонт детской площадки	1	шт.	2 296 650,18
ИТОГО по объекту						**2 296 650,18**
3	ул. Богданова, д. 12, корп. 1	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	Ремонт спортивной площадки	1	шт.	517 238,73
ИТОГО по объекту						**517 238,73**
4	ул. Наро-Фоминская, д. 2	Мероприятия по инициативе жителей, проживающих в районе Солнцево города Москвы, в размере не менее 10 % от общего объема средств стимулирования	Установка пандуса	1	шт.	223 195,18
ИТОГО по объекту						**223 195,18**
5	- ул. Щорса, д. 8; - ул. Главмосстроя, д. 6А	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	Устройство клумб-цветников	24	шт.	227 674,49
	- Солнцевский пр-т, д. 5, корп. 2; - ул. Щорса		Установка цветочных вазонов			
ИТОГО по объекту						**227 674,49**
6	- ул. Главмосстроя, д. 7; -ул. 50 лет Октября, д. 9	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	Установка антипарковочных бетонный полусфет	30	шт.	49 834,64
ИТОГО по объекту						**49 834,64**
ИТОГО по мероприятиям						**4 053 000**

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года 9/8

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 24 марта 2016 года №5/5

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Солнцево города Москвы от 24 июня 2016 года № И-10-538/16

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 24 марта 2016 года №5\5 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Солнцево города Москвы, оставшиеся (перенесенные) с 2015 года на мероприятия по развитию района Солнцево города Москвы», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от 29 июня 2016 года № 9\8

Мероприятия
по развитию района Солнцево города Москвы в 2016 году
(за счет средств стимулирования управы района, оставшихся (перенесенных) с 2015 года)

п/п	Адрес объекта	Конкретное мероприятие	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты (тыс. руб.)
1	**Мероприятие по благоустройству территории района Солнцево города Москвы**					
11	Территория района Солнцево	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	Аварийный запас (частичная замена покрытия на детской площадке)	200	кв.м.	318
			Аварийный запас замены МАФ и ремонт элементов МАФ	1433	шт.	2681,815
ИТОГО по объекту						**2999,815**
2	Территория района Солнцево	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	Установка столбиков	380	шт.	781,085
ИТОГО по объекту						**781,085**
3	- ул. 50 лет Октября, д. 14 А	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	Замена резинового покрытия	420	кв.м	400
ИТОГО по объекту						**400**
ИТОГО по мероприятиям						**4 180**

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года 9/9

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившими силу:
– 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».
– решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 17 мая 2016 года №7\6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 15 марта 2016 года № 4\6».
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 29 июня 2016 года № 9/9

Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов):

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

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы аппарата Совета депутатов (далее – кадровая служба).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

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

2) поступившее в кадровую службу:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

в) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении граждани-

ном, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

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

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

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

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

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

35. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

36. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

39. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

40. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

29 июня 2016 года 9/11

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 29 февраля 2016 года №3/3

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капиталь-

ного ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» на основании уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21 июня 2016 года № ФКР-10-1135/6

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 29 февраля 2016 года №3\3 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Солнцево в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы», изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

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

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 29 июня 2016 года № 9/11

Внесение изменений в приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Солнцево
от 29 февраля 2016 года №3/3

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Солнцево,
уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ
и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает
Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по капитальному ремонту инженерных систем и конструктивных элементов				
1	50 лет Октября ул. 15	1	Алешников М.Н.	Вязников О.Н.
2	50 лет Октября ул. 17	1	Вязников О.Н.	Пиддэ О.В.
3	Богданова ул. 8	1	Пиддэ О.В.	Попович В.К
4	Боровский пр. 18	3	Власов Д.Ю.	Мустафина С.Н.

5	Боровский пр. 20	3	Мустафина С.Н.	Саницкий Д.И.
6	Боровский пр. 3	3	Денисов Е.Г.	Власов Д.Ю.
7	Главмосстроя ул. 10А	1	Попович В.К.	Алешников М.Н.
8	Родниковая ул. 4	3	Власов Д.Ю.	Мустафина С.Н
9	Родниковая ул. 4 к.1	3	Саницкий Д.И	Власов Д.Ю.
10	Родниковая ул. 4 к.2	3	Власов Д.Ю.	Денисов Е.Г.
11	Родниковая ул. 8	3	Денисов Е.Г.	Мустафина С.Н.
12	Солнцевский просп. 26 к.1	2	Верхович В.С.	Епищина Г.Н.
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов				
13	50 лет Октября ул.19 к.2	1	Алешников М.Н.	Пиддэ О.В.
14	Авиаторов ул.11 к.1	2	Верхович В.С.	Задорожная Е.А.
15	Авиаторов ул.7 к.1	2	Епищина Г.Н.	Масленникова И.П.
16	Солнцевский просп. 13.к.1	2	Задорожная Е.А.	Епишина Г.Н.
17	Щорса ул.2	2	Масленникова И.П.	Верхович В.С
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по оценке соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011)				
18	Волынская ул.8	1	Алешников М.Н.	Попович В.К.
19	Щорса ул.8 к.1	2	Верхович В.С.	Масленникова И.П.
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации				
20	Матросова ул.21	1	Алешников М.Н.	Вязников О.Н.
21	Матросова ул. 23	1	Вязников О.Н.	Алешников М.Н.
22	Матросова ул. 27	1	Пиддэ О.В.	Попович В.К
23	Матросова ул. 29	1	Попович В.К.	Алешников М.Н.
24	Матросова ул. 7 к.2	1	Попович В.К.	Алешников М.Н.
25	Попутная ул. 1	3	Власов Д.Ю.	Денисов Е.Г.
26	Попутная ул.2	3	Мустафина С.Н	Власов Д.Ю
27	Родниковая ул. 4 к.3	3	Власов Д.Ю.	Саницкий Д.И.
28	Авиаторов ул. 8 к.1	3	Денисов Е.Г.	Саницкий Д.И.
29	Щорса ул. 8 к.1	2	Верхович В.С.	Масленникова И.П.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12 июля 2016 года № 8/2-СД

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Фили-Давыдково в 2016 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», письмом главы управы района Фили-Давыдково от 12.07.2016г. № ИСХ-948/6

Совет депутатов решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Фили-Давыдково в 2016 году, распределив выделенные средства по направлениям, согласно приложению к настоящему решению.
2. Главе управы района Фили-Давыдково Галянину С.А. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 15 марта 2016 года № 4/6-СД « О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в 2016 году».
4. 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.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
7. 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 12.07.2016г. № 8/2-СД

Дополнительные мероприятий по социально-экономическому развитию района Фили-Давыдково в 2016 году

№ п/п	Перечень направлений расходования (484-ПП от 13.09.2012)	Перечень мероприятий				КОСГУ	ИТОГО тыс. руб.
1.	Ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1. Ремонт квартир ветеранов	1003	05Д0701	323	226	1 528,4
		2. Ремонт квартир детей-сирот, зарегистрированных на данной жил. площади	1004	05Д0701	323	226	150,2
2.	Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа	1.МП (денежная)	1003	05Д0701	321	262	500,0
		2.Товары длит. пользов-я	1003	05Д0701	323	262	700,0
		3. Продуктовые наборы	1003	05Д0701	323	340	971,4
		4.Социально-бытовые услуги	1003	05Д0701	323	226	500,0
3.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства (приложение)	1.Благоустройство	0503	05Д0781	611	241	
							4 481,0
4.	Капитальный ремонт многоквартирных домов, ремонт нежилых помещений, спортивных площадок и иных объектов	1. Капитальный ремонт многоквартирных домов	0501	05Д0781	611	241	0,0
		2. Капитальный ремонт нежилых помещений, переданных для осуществления полномочий	0804	05Д0781	611	241	
							0,0
		3. Текущий ремонт нежилых помещений, переданных					0,0
							0,0
		4. Ремонт спортивных площадок	0503	05Д0781	611	241	
							0,0
ИТОГО:							**8 831,0**

Приложение
к Дополнительным мероприятиям
по социально-экономическому
развитию района Фили-Давыдково
в 2016 году

Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства

№ п/п	Адрес двора	Площадь двора	Затраты всего на двор	Виды работ											
				ремонт асфальтобетонных покрытий	замена бортового камня	ремонт газонов	устройство/ремонт ограждений	устройство покрытий на детских площадках	замена МАФ	ремонт/ устройство новых площадок различного назначен ия (детские)	реконст- рукция кон- тейнерных площадок	устройство цветников	устройство плиточного покрытия	установка ИДН	установка урн и садово-парковой мебели
		тыс. кв.м.	тыс. руб	тыс .кв.м	пог. м.	кв.м.	пог. м.	кв.м.	шт.	шт.	шт.	кв. м	кв. м	пог. м.	шт.
1	ул. Тарутинская, д. 4, корп. 2	6,39	4 481,00	1,50	200	800	300	121	6	1	1	16	350	10	7
Итого по району:		**6,39**	**4481,00**	**1,50**	**200,00**	**800,00**	**300,00**	**121,00**	**6,00**	**1,00**	**1,00**	**16,00**	**350,00**	**10,00**	**7,00**

РЕШЕНИЕ

12 июля 2016 года № 8/3-СД

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и выезда на придомовую территорию транспортных средств по адресам: ул. Олеко Дундича, д. 45, корп. 1, 2.

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»

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств для регулирования въезда и выезда транспортных средств собственников помещений на придомовую территорию многоквартирных домов по адресам: ул. Олеко Дундича, д. 45, корп. 1, 2, в соответствии с проектом установки шлагбаумов, согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО 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 исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

Глава муниципального округа Фили-Давыдково **В.И. Адам**

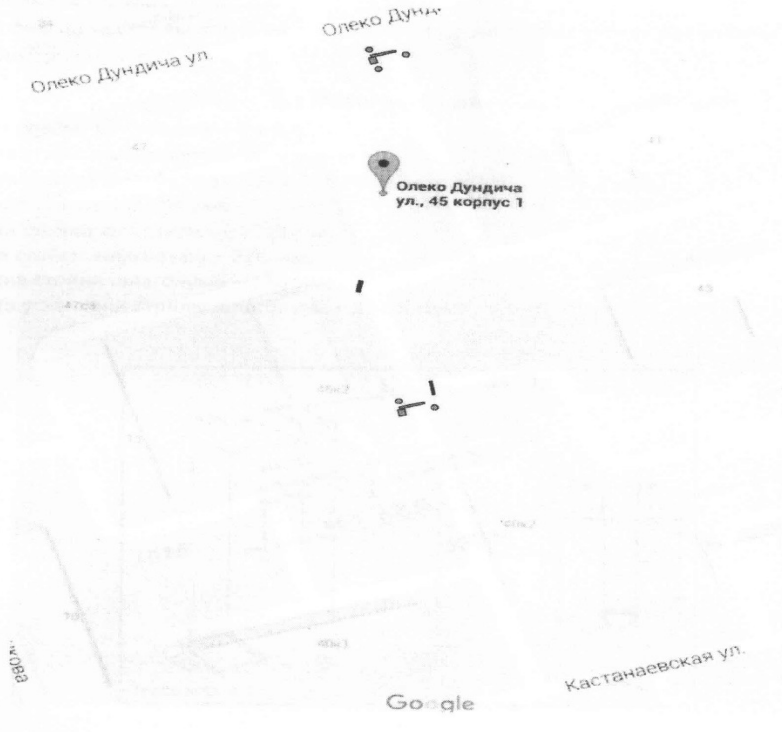
Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 12 июля 2016 года № 8/3-СД

ПРОЕКТ
установки шлагбаумов по адресам: ул. Олеко Дундича, д. 45, корп. 1, 2

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ УСТАНОВКИ АВТОМАТИЧЕСКИХ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИХ ШЛАГБАУМОВ «BARRIER 4000» И ПАРКОВОЧНЫХ СТОЛБИКОВ
по адресу: г. Москва, Олеко Дундича улица, д. 45 корпус 1, 2.

1. **Установка двух автоматических электромеханических шлагбаумов «BARRIER 4000».**

1.1. Место размещения шлагбаумов: г. Москва, Олеко Дундича улица, д. 45 корпус 1, 2, при въезде на придомовую территорию с улицы Олеко Дундича и Кастанаевской улицы.



Автоматический электромеханический шлагбаум.

Парковочный шлагбаум.

Рис. 1 Схема размещения ограждающих устройств

Более ярко с привязкой

РЕШЕНИЕ

12 июля 2016 года № 8/4-СД

О согласовании установки ограждающих устройств для регулирования въезда и выезда на придомовую территорию транспортных средств по адресам: ул. Герасима Курина, д. 14, корп. 1, 2, 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»

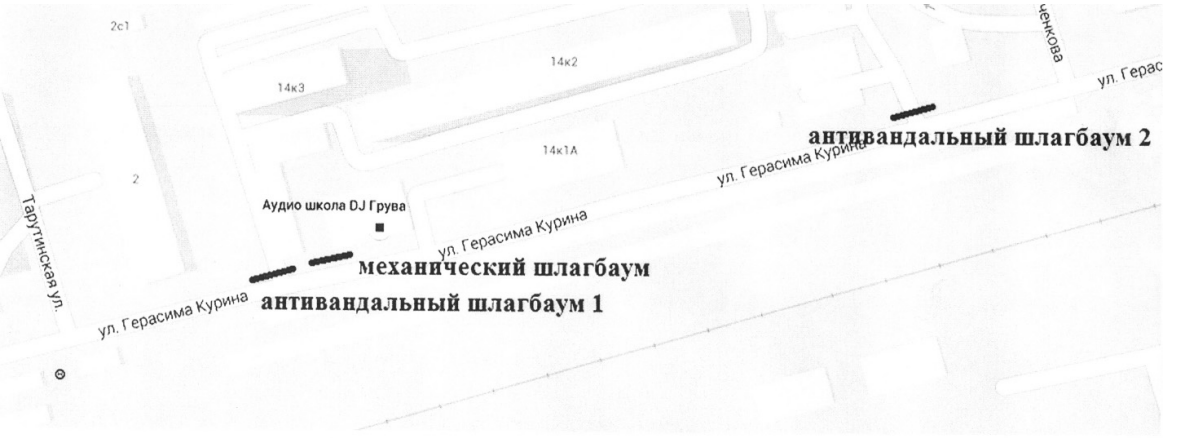
Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств для регулирования въезда и выезда транспортных средств собственников помещений на придомовую территорию многоквартирных домов по адресам: ул. Герасима Курина, д. 14, корп. 1, 2, 3, в соответствии с проектом установки шлагбаумов, согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО 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 исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

Глава муниципального округа Фили-Давыдково **В.И. Адам**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 12 июля 2016 года № 8/4 -СД

ПРОЕКТ
установки шлагбаумов по адресам: ул. Герасима Курина, д. 14, корп. 1, 2, 3



РЕШЕНИЕ

12 июля 2016 года № 8/5-СД

О согласовании установки ограждающего устройства для регулирования въезда и выезда на придомовую территорию транспортных средств по адресу: ул. Кастанаевская, д. 48

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»

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства для регулирования въезда и выезда транспортных средств собственников помещений на придомовую территорию многоквартирного дома по адресу: ул. Кастанаевская, д. 48, в соответствии с проектом установки шлагбаума, согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО 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.

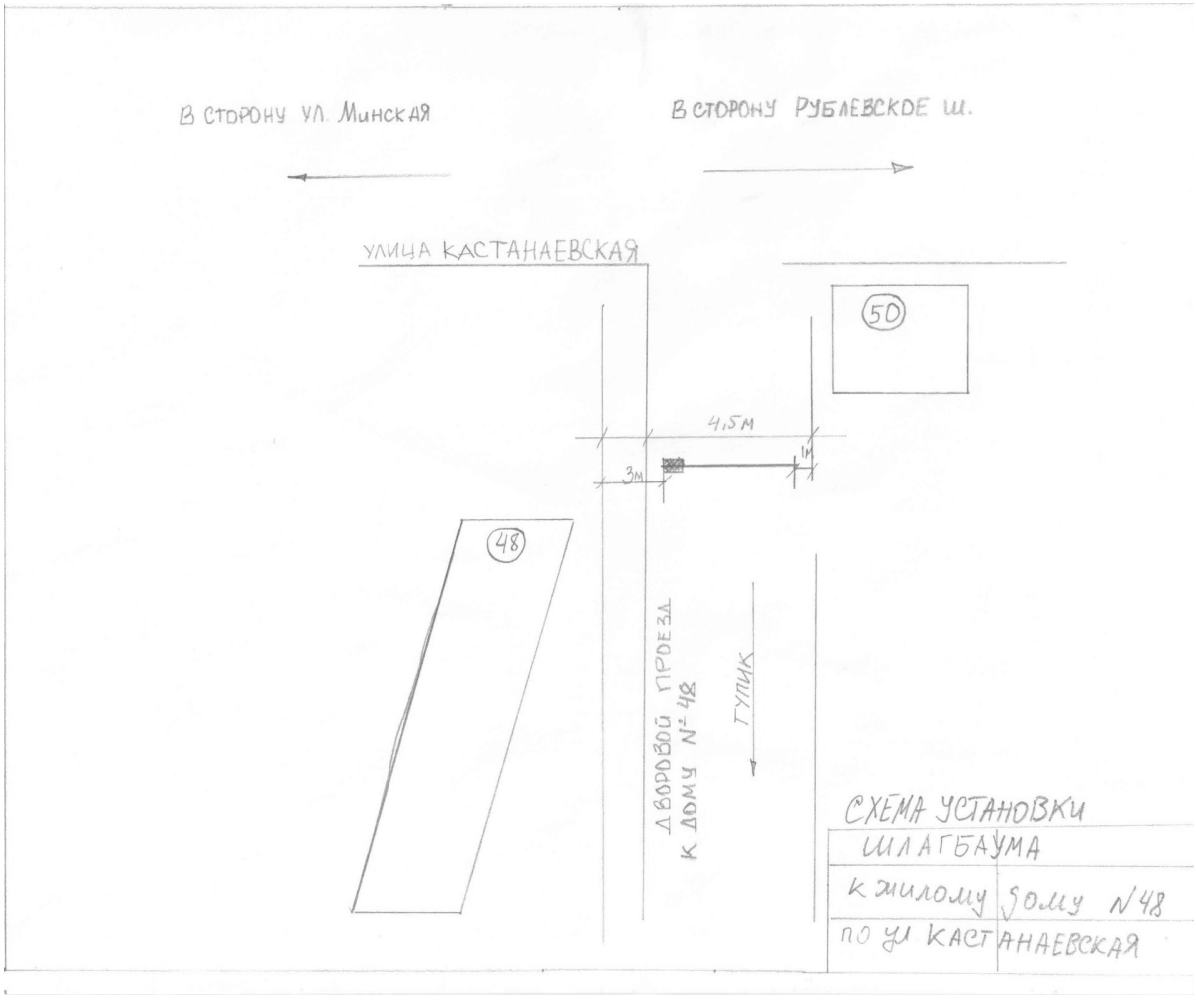
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково **В.И. Адам**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 12 июля 2016 года № 8/5-СД

ПРОЕКТ
установки шлагбаума по адресу: ул. Кастанаевская, д. 48



РЕШЕНИЕ

12 июля 2016 года № 8/6-СД

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», обращением первого заместителя генерального директора Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы Д.В. Лифшица от 21 июня 2016г. № ФКР-10-1135/6

Совет депутатов решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы(приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 01.03.2016г. № 3/4-СД «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы».
3. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково **В.И. Адам**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 12 июля 2016 года № 8/6-СД

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	ул. Давыдковская, д. 6	3	Тупикин Д.В.	Собинский Ю.В.
2	ул. Инициативная, д. 8, корп. 1	4	Бутенко А.Г.	Люков В.Г.
3	ул. Герасима Курина, д. 2	2	Иванников А.П.	Митин М.И.
4	ул. Кастанаевская, д. 32, корп. 1	2	Митин М.И.	Иванников А.П.
5	ул. Кастанаевская, д. 32, корп. 2	2	Домбровский А.Л.	Митин М.И.
6	ул. Кременчугская, д. 4, корп. 3	3	Люков В.Г.	Собинский Ю.В.
7	ул. Кременчугская, д. 44, корп. 3	4	Адам В.И.	Карпова Л.И.
8	ул. Кременчугская, д. 44, корп. 4	4	Карпова Л.И.	Адам В.И.
9	Кутузовский просп., д. 67, корп. 2	4	Адам В.И.	Карпова Л.И.
10	Кутузовский просп., д. 76	1	Бутенко А.Г.	Домбровский А.Л.
11	ул. М. Филевская, д. 4, корп. 1	2	Медведев И.А.	Бутенко А.Г.
12	ул. М. Филевская, д. 8, корп. 3	2	Собинский Ю.В.	Тупикин Д.В.
13	ул. Артамонова, д. 4, корп. 1	4	Карпова Л.И.	Медведев И.А.
14	ул. Герасима Курина, д. 4, корп. 1	2	Митин М.И.	Иванников А.П.
15	ул. Герасима Курина, д. 4, корп. 4	2	Иванников А.П.	Митин М.И.
16	ул. Герасима Курина, д. 8, корп. 2	2	Медведев И.А.	Бутенко А.Г.
17	ул. Кастанаевская, д. 27, корп. 5	2	Собинский Ю.В.	Люков В.Г.
18	ул. Пивченкова, д. 4	2	Иванников А.П.	Митин М.И.
19	ул. Б. Филевская, д. 55, корп. 1	1	Митин М.И.	Иванников А.П.
20	ул. М. Филевская, д. 12, корп. 2	2	Домбровский А.Л.	Медведев И.А.
21	ул. Звенигородская, д. 14	1	Бутенко А.Г.	Домбровский А.Л.
22	Славянский бульвар, д. 1	3	Тупикин Д.В.	Люков В.Г.
23	Аминьевское шоссе, д. 14, корп. 3	4	Люков В.Г.	Собинский Ю.В.
24	Аминьевское шоссе, д. 24	4	Адам В.И.	Карпова Л.И.
25	ул. Артамонова, д. 9, корп. 2	4	Собинский Ю.В.	Тупикин Д.В.

РЕШЕНИЕ

12 июля 2016 года № 8/7-СД

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 10 ноября 2015 года № 14/13-СД «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».
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 12 июля 2016 года № 8/7-СД

Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов Фили-Давыдково (да-

лее – аппарат Совета депутатов):

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

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем за 3 дня до дня заседаниязаявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являю-

щегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

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

2) поступившее в муниципальному служащему по профилактике правонарушений:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

в) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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» (далее - Федеральный закон «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») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили вдолжностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица, муниципальный служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

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

1) в 10-дневныйсрок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

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

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в от-

ношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин,замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

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

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

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

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

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих р1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

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

35. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

36. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Поло-

жения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета;

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

39. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневныйсрок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него–муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

40. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

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

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

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

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.

Бюллетень
«Московский муниципальный вестник»

Издается с декабря 2012 года

Зарегистрирован Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Москве и Московской области
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 50-01495 от 19.09.2012

Учредитель, редакция, издатель и распространитель – Ассоциация «Совет муниципальных образований города Москвы»

Главный редактор Н.И. Бледная

Электронная версия:
www.amom.ru

Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы

Подписано в печать 19.07.2016
Дата выхода 27.07.2016

Тираж 700 экз. Заказ № 24238

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(499) 652-60-59

Типография:
ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42